



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
EDITAL: 19/2026
PROCESSO LICITATÓRIO: 28/2026
TIPO DE AVALIAÇÃO: Menor Preço Por Lote
PREGOEIRA: NICOLLY RÚBIA, DESIGNADA PELA PORTARIA Nº 295/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025.
UNIDADE ADMINISTRATIVA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
MODO DE DISPUTA: ABERTO
O EDITAL ESTÁ DISPONÍVEL NOS SITES: www.bll.org.br/ https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 http://www.planaltinadoparana.pr.gov.br
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DAS 09H00MIN. DO DIA 28/04/2026 ÀS 07H59MIN. DO DIA 14/05/2026. ABERTURA DAS PROPOSTAS: DAS 08H00MIN. ÀS 08H29MIN. HORAS DO DIA 14/05/2026. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08H30MIN. DO DIA 14/05/2026. REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF). LOCAL: www.bll.org.br “ACESSO IDENTIFICADO”
OBJETO LICITADO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO, REPARO E REEMBASAMENTO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS LABORATORIAIS NECESSÁRIAS À SUA EXECUÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PLANALTINA DO PARANÁ, CONFORME PORTARIA GM/MS Nº 1.021, DE 25 DE JULHO DE 2023 E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I DESTE EDITAL.
LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA
VALOR MÁXIMO DO EDITAL É DE R\$ 133.656,00 (CENTO E TRINTA E TRÊS MIL E SEISCENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS).

1. Torna-se público que o Município de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, por meio do Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como das demais legislações aplicáveis, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DO MODO DE DISPUTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

2.1 A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, reparo e reembasamento de próteses dentárias, incluindo todas as etapas laboratoriais necessárias à sua execução, para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Planaltina do Paraná, conforme a Portaria GM/MS nº 1.021, de 25 de julho de 2023, e as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I).

2.2 O objeto desta licitação caracteriza-se como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, tendo seus padrões de desempenho e qualidade definidos neste Edital e no Termo de Referência, com base em especificações usuais de mercado.

2.3 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2.4 Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa **ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas.

2.5 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos e será automaticamente prorrogada pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

3. AS DESPESAS OCORRERÃO POR CONTA DAS SEGUINTE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS EM 2026:

3.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Dotações						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Agência	Programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	000575843169-5	0967	07.003.10.301.0008.2033	1494	3390390000	Do Exercício
2026	20.232-0	0978-4	07.003.10.301.0008.2033	2494	3390390000	Do Exercício
2026	575213804-0	0967-9	07.004.10.301.0008.2037	1494	3390390000	Do Exercício
	19.764-5	0978-4				

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que estiverem devidamente cadastradas na plataforma Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, e que atendam às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo-se a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou atualização sempre que necessário.

4.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação ou inabilitação.

4.5 Será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.6 Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

4.6.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou executivo, quando a licitação versar sobre objeto a ele relacionado;

4.6.3 Empresa responsável pela elaboração do projeto, quando houver conflito com o objeto licitado;

4.6.4 Pessoa física ou jurídica impedida de licitar ou contratar com o Poder Público;

4.6.5 Aquele que mantenha vínculo com agente público responsável pela licitação, fiscalização ou gestão da Ata;

4.6.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas concorrendo entre si;

4.6.7 Pessoa condenada por trabalho infantil ou análogo à escravidão;

4.6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9 Empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza do objeto;

4.6.10 Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

4.6.11 Licitante que atue com o intuito de fraudar a competitividade ou burlar sanções administrativas.

4.7 DO CUSTO DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA:

4.7.1 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do Sistema Eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante valores fornecidos/emitidos pela entidade ou nos termos da Lei n.º 14.133/2021

4.7.2 Dos planos e Valores

4.7.2.1 Plano por Período: O licitante poderá participar livremente das licitações publicadas no Sistema no período de 90 (noventa) dias, pelo valor de R\$ 567,00 (quinhentos e sessenta e sete reais), podendo ser parcelado em 3 vezes de R\$ 189,00 (cento e oitenta e nove reais).

§ 1º O licitante terá a opção de selecionar a renovação do plano automaticamente, nas Configurações



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

de Plano de Cobrança, diretamente pelo perfil de Representante Legal da empresa licitante na plataforma.

§ 2º O licitante, em caso de renovação do plano automaticamente, terá a opção de solicitar o cancelamento do plano em até 10 (dez) dias antes do vencimento.

§ 3º O boleto será encaminhado via e-mail e disponibilizado para download no Sistema, nas Configurações de Plano e Cobrança, com vencimento para 48h úteis, após a confirmação da escolha do plano.

§ 4º A vigência do plano inicia-se a partir da compensação do pagamento.

4.7.2.2 Plano Taxa Variável: Somente o licitante vencedor pagará a taxa variável por sucesso, sendo 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado.

§ 1º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Aquisição o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 2º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Aquisição Parcelada o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do Lote adjudicado, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes ao número de meses do parcelamento da entrega), emissão da primeira parcela em 45 (quarenta e cinco) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 3º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Registro de Preços o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes ao número de meses do Registro de Preço), emissão da primeira parcela em 60 (sessenta) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 4º Em Licitações de lances por maior desconto ou menor taxa administrativa, independentemente do tipo de contrato, o formato de cobrança para os licitantes será R\$ 600,00 (seiscentos reais) por um (um) lote adjudicado, R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) por 2 (dois) lotes adjudicados e, R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) por 3 (três) lotes ou mais adjudicados, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS. Os valores são apresentados pelo Sistema na tela de escolha dos planos, sendo que a BLL COMPRAS poderá alterar ou reajustar os valores dos planos sem qualquer aviso prévio, apresentando uma nova tabela de cobrança, através do Regulamento. A forma de pagamento dos planos será mediante boleto bancário, ou quaisquer outros meios disponíveis no Sistema, em Configurações de Plano e Cobrança. O não pagamento dos valores referentes a participação em processos licitatórios no “Plano taxa variável”, inviabilizam a utilização do “Plano por período”, eventualmente vigente. A utilização do “Plano por período” será liberada para adesão, mediante o pagamento dos boletos vencidos e a vencer referentes ao “Plano taxa variável”. A alteração do plano não isenta o licitante de quaisquer ônus devido a BLL COMPRAS, referente ao plano anterior. O licitante autoriza a BLL COMPRAS a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento. O não pagamento das cobranças mencionadas nos artigos acima sujeitam o licitante ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) e cadastro dos inadimplentes da BLL COMPRAS, além da automática desativação do licitante e todos os seus acessos. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Promotor (comprador), o licitante vencedor se optar pelo Plano taxa variável, receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante que optar pelo Plano por período, não terá direito a devolução de valores pagos com o uso da plataforma eletrônica.

4.7.2.3 Compõem o custo:

- ✓ Cadastramento da empresa;
- ✓ Cadastramento do representante;
- ✓ Custo de processamento das transações realizadas na internet;
- ✓ Atendimento prestado pela Bolsa e / ou os seus representantes;
- ✓ Atendimento prestado via suporte técnico;
- ✓ Manutenção e desenvolvimento de sistema;
- ✓ Investimento em equipamentos (servidores); e
- ✓ Atendimento e treinamento do usuário.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO (VIDE DECRETO Nº 71/2023):

5.1 DA PREGOEIRA:

5.1.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1.1 Conduzir a sessão pública;

5.1.1.2 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

5.1.1.3 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

5.1.1.4 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

5.1.1.5 Verificar e julgar as condições de habilitação;

5.1.1.6 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

5.1.1.7 Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

5.1.1.8 Indicar o vencedor do certame;

5.1.1.9 Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

5.1.1.10 Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

5.1.1.11 Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua Homologação.

5.2 DA EQUIPE DE APOIO:

5.2.1 Caberá à equipe de apoio auxiliar a pregoeira nas etapas do processo licitatório.

5.3 DO LICITANTE:

5.3.1 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

5.3.1.1 Credenciar-se previamente de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

no certame;

5.3.1.2 Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

5.3.1.3 Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.3.1.4 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante a inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

5.3.1.5 Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

5.3.1.6 Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

5.3.1.7 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

6.1 Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.1.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.1.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

6.1.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.1.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.1.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6.1.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.1.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.1.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.1.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

6.1.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

6.1.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da Ata de Registro de Preços, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, O LICITANTE DECLARARÁ, POR MEIO ELETRÔNICO E POR DOCUMENTO A SER INSERIDO NO PROCESSO QUE:

7.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

7.2 Nos itens, lotes ou grupos exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a falta de declaração ou de assentimento por meio eletrônico sobre sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte impedirá o prosseguimento no certame, no que toca a disputas destes itens ou lotes;

7.3 A pedido da empresa, em face dos acórdãos 2443/2021 e 1211/2021 do TCU, considerando a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte poder ter sido atendida pelo licitante, quando apresentou sua proposta, poderá ser avaliada a comprovação, por ajustada diligência, para o preservar do princípio da maior competitividade no encontro da melhor proposta;

7.4 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

7.5 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias; que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7.6 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.7 Que a proposta foi elaborada de forma independente;

7.8 Que cumpre integralmente as normas relativas à segurança, saúde e condições de trabalho;

7.9 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.10 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, **no sistema eletrônico**, constando os seguintes informes referentes aos campos:

8.1.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

8.1.1.1 Valor unitário e marca (caso a empresa seja o próprio fabricante ou procedência o mesmo não deverá se auto identificar no sistema e deverá preencher no sistema da Bll como marca “própria” devido a vedação de identificação da empresa antes da fase de habilitação);

8.1.1.2 O licitante terá que inserir na pasta de documentos a proposta inicial por escrito, timbrada com os dados da empresa e assinada (OBS: A pregoeira só terá acesso a este documento na fase de habilitação o que não causara identificação previa da empresa/licitante).

8.1.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações à especificação do Termo de Referência;

8.1.1.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.1.1.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.1.1.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, salvo se a alegação de erro ou omissão for claramente grotesco, devendo se submeter a análise e aceitação do pedido pela Pregoeira, mediante imediata solicitação via chat.

8.1.1.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta dias, a contar da data de sua apresentação.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA:

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

9.3 Para a preservação da competitividade do certame, em respeito ao formalismo moderado, a pedido da empresa ou de ofício, poderá a pregoeira promover diligências corretivas verificando erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica nos termos do artigo 17, VI do Decreto 10.024/19 e do artigo 12, III lei 14.133 de 2021.

9.4 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.5 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes, atribuindo-se oportunidade oportuna de recorrer ao desclassificado, na forma da lei.

9.6 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

- 9.7 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.8 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 9.9 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.10 O lance deverá ser ofertado pelo valor do Item.
- 9.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.12 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.13 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 2 (dois) minutos.

10. MODO DE DISPUTA ABERTO:

- 10.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se automaticamente.
- 10.5 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 10.6 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.7 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

10.8 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção de lances.

10.9 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.10 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.11 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LCnº123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº8.538, de 2015.

10.12 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.13 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema contados após a comunicação automática para tanto.

10.14 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no sub item anterior.

10.15 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.16 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aqueles previstos no Art.60 da Lei14.133 de 2021.

10.17 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

10.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.19 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

10.20 A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados (O prazo para anexar a proposta ajustada será de 2 (duas) horas).

10.21 É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

11.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art.26 do Decreto nº 10.024/2019.

11.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdãos nº 1455/2018 e 601/2020), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.4 A presunção de inexequibilidade é relativa, nos termos do princípio do formalismo moderado, citado na Súmula 262 do TCU e lei 14.133/2021.

11.5 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

11.6 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

11.7.1 Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

11.7.2 Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;

11.7.3 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;

11.7.4 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

11.7.5 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

11.7.6 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

11.7.7 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

11.7.8 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

11.7.9 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

11.7.10 Estudos setoriais;

11.7.11 Consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

11.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência;

11.9 A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.10 É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.11 Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.12 Nos termos dos Acórdãos 966/2022, 1211/2021 e 2443/2021 poderá a pregoeira, quando suficiente e necessário para verificação da exequibilidade de uma proposta, promover, por diligência ou a pedido do concorrente, a admissão da juntada de documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

12.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada conforme solicitado pela Pregoeira durante a sessão no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1 A proposta deve atender ao objetivo do procedimento licitatório, tendo como referência o MODELO presente no Anexo II deste Edital.

12.1.2 Ser redigida em língua portuguesa digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, pode utilizar assinatura digital.

12.1.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.1.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer de toda Contratação e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

12.1.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência.

12.1.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art.12º, II da Lei nº14.133/21).

12.1.7 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.1.8 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.1.9 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.1.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13. DA HABILITAÇÃO:

13.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação da proposta, a Pregoeira e sua equipe de apoio verificarão se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

13.1.2 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União-TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>) e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>.

13.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.1.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.1.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

13.1.6 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação para promoção de explicações e defesas técnicas.

13.1.7 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.1.8 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.1.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

13.1.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

13.1.11 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.1.12 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.1.13 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.1.14 Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

13.1.15 Consulta ao Sicafe.

14. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

14.1 Iniciada a fase de habilitação, a Agente de contratação, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de **4 (quatro) horas**, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação.

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

14.2 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **04 (quatro) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira. A prorrogação de prazo para o envio da documentação deverá ser solicitada pelo licitante e aceita pela pregoeira.

14.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14.4 Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

14.5 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

14.6 Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Agente de Contratação verificará a possibilidade de acessar os documentos por meio eletrônico ou outros meios hábeis, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

14.7 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.8 Em se tratando de Microempreendedor Individual–MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.9 No caso de sociedade empresária unipessoal ou assemelhada por constituição: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou documento que atenda à mesma finalidade.

14.10 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

14.11 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.12 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

14.13 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

14.14 Declaração Unificada e de Compromisso e Cumprimento da Legislação Trabalhista e Ambiental, devidamente preenchida de acordo com o Anexo III deste Edital;

14.15 Declaração de tratamento diferenciado da Lei 123/2006 devidamente preenchida de acordo com o Anexo IV deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

14.16 Declaração acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

14.17 Termo de Ciência e Concordância.

14.18 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

14.18.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

14.18.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

14.18.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da lei (caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou Sede ou outra equivalente, na forma da Lei).

14.18.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal e ou Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou outro órgão equivalente na formada lei, do domicílio ou sede do proponente.

14.18.5 Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

14.18.6 Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

14.18.7 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n.123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

14.18.8 Tendo em conta a permissão de subcontratação presente no Art. 122 da Lei 14.133 de 2021, uma vez ocorrida a referida hipótese, exigir-se-á da subcontratada os quesitos de regularidade presentes neste item.

14.18.9 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.18.10 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

14.18.11 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.18.12 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto nos itens anteriores acarretará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

15.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias corridos.

15.2 Em caso de empresa em recuperação judicial, para fins de qualificação, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que esteja apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da lei e em preservação da ampla concorrência, sob pena de inabilitação.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

16.1 A qualificação técnica das licitantes será comprovada mediante a apresentação de documentos que demonstrem sua aptidão para a prestação de serviços de confecção, reparo e reembasamento de próteses dentárias, em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2 A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, relacionados à área de prótese dentária.

16.2.1 Consideram-se serviços compatíveis aqueles que envolvam a confecção de próteses totais e/ou parciais removíveis, bem como serviços de reparo ou reembasamento.

16.2.2 Os atestados deverão conter, sempre que possível, a identificação da entidade contratante, a descrição dos serviços executados, o período de execução, bem como declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.

16.3 A licitante deverá declarar que dispõe, ou que disporá no momento da execução contratual, de estrutura adequada para a realização dos serviços laboratoriais, incluindo laboratório equipado, materiais compatíveis e responsável técnico devidamente habilitado, conforme normas aplicáveis. **(DECLARAÇÃO DE TEXTO LIVRE FORMAL, ASSINADA PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA, CONTENDO A EXIGÊNCIA DESTE TÓPICO)**

16.4 A Administração poderá, sempre que julgar necessário, solicitar informações complementares acerca da estrutura e capacidade operacional da licitante, com vistas à verificação da compatibilidade com o objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

16.5 Quando houver dúvida quanto à veracidade, autenticidade ou validade dos documentos apresentados, a Administração poderá realizar diligências, nos termos da legislação vigente, podendo solicitar documentos complementares ou esclarecimentos, os quais deverão ser encaminhados por meio eletrônico no prazo máximo de 05 (cinco) horas, contadas da solicitação.

17. JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.1 As exigências de qualificação técnica estabelecidas neste Termo de Referência foram definidas em observância aos princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, conforme a Lei nº 14.133/2021.

17.2 Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços laboratoriais de prótese dentária, mostra-se indispensável assegurar que as licitantes possuam experiência prévia e capacidade técnica compatível com as atividades a serem executadas.

17.3 A exigência de atestado de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de comprovar que a empresa já executou serviços semelhantes, garantindo maior segurança quanto à qualidade da execução contratual, especialmente no que se refere à confecção, adaptação e funcionalidade das próteses.

17.4 A exigência de comprovação de estrutura e responsável técnico habilitado visa assegurar que os serviços serão executados em conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, garantindo segurança, qualidade e adequação ao uso pelos pacientes.

17.5 Ressalta-se que as exigências foram estabelecidas de forma objetiva e proporcional, sem imposição de requisitos excessivos ou restritivos à competitividade, permitindo a participação de empresas regularmente atuantes no segmento de prótese dentária.

17.6 Dessa forma, as exigências de qualificação técnica mostram-se adequadas e necessárias para garantir a execução eficiente e segura do objeto, atendendo ao interesse público e às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

18. FASE POSTERIOR À ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS EM EDITAL:

18.1 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a licitação por tempo indeterminado.

18.2 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

18.3 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

18.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

18.5 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

19. DOS RECURSOS:

19.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

19.2 Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

19.3 Nesse momento, a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, a saber, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

19.4 A falta de manifestação motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

19.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

19.6 O acolhimento do recurso invalidarão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

20. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

20.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

20.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

20.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

20.1.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

20.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

20.1.5 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta.

21. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

21.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

21.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

21.3 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

21.4 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

21.5 A adjudicação e homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.

21.6 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

22.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

22.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

22.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

22.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

22.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

22.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

22.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

22.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

22.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

22.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

22.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

22.4.2 Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

23. DO TERMO DE COMPROMISSO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

23.1 Após a homologação da licitação, e sendo realizada a contratação, será firmado Ata de Registro de Preços.

23.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

23.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser substituída por correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico. Podendo se utilizar da assinatura digital.

23.4 O prazo previsto no sub item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

23.5 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Legislação aplicável a este, reconhecendo-se os direitos e os deveres reservados às partes, conforme o estabelecido.

23.6 O prazo de vigência da Ata de Registro de preços será de 12 (doze) meses.

23.7 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas segundo consulta prévia ao CADIN.

23.8 Sempre se oportunizará prazo para manifestação defensiva, em face da observância de alguma das ocorrências identificadas neste Edital, fixando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação, com prazo igual de resposta.

23.9 Na assinatura da Ata de Registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

23.10 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

24. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL:

24.1 Conceder-se-á, a alteração para manutença da exequibilidade a depender das regras fixadas para o devido requerimento de reajustamento em sentido estrito, de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro.

24.2 A ausência dos pedidos nos prazos e segundo as formalidades legais acarretará em preclusão administrativa do requerimento e em possível decadência do pleito de reequilíbrio com ou sem efeitos retroativos.

24.3 O reequilíbrio econômico-financeiro, por fato imprevisível ou previsível, mas de consequência insuportáveis, será dependente do seguimento exato dos lindes firmados pela contratada privada, nos termos do exposto no Edital.

25. DO PAGAMENTO:

25.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após entrega e liquidação da Nota Fiscal pelo Município, devidamente atestada e aprovada pelo Departamento/Setor requerente, observado o cumprimento integral das disposições contidas do objeto da licitação. O Pagamento ocorrerá através de depósito bancário na conta corrente da licitante. Toda e qualquer nota só poderam ser emitidos através da emissão da solicitação/empenho. (Todos os dados para emissão de Nota Fiscal na solicitação/empenho). A Adjudicatária deverá fazer constar na Nota Fiscal Eletrônica correspondente ao objeto, a quantidade adquirida/contratada, valor unitário e total, nº da Ata de Registro de Preços e nº do processo licitatório, e número do empenho.

25.2 No ato da entrega da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito: FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, TRABALHISTA e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, afim de comprovar sua idoneidade.

25.3 Caso ocorra a qualquer tempo, a não aceitação do objeto e a não atestação de idoneidade da proponente, os pagamentos serão descontinuados e reiniciados após a correção necessária;

25.4 O Município atestará através do responsável pelo setor solicitante a aceitação do objeto na Nota Fiscal/Fatura, de forma física ou assinatura digital no prazo previsto, após a entrega das mesmas.

25.5 A CONTRATANTE disporá de 03 (três) dias para efetuar o atesto ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

26.1 O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança deve ser tratado como inexecução contratual, aplicando-se penalidades da Lei nº 14.133/2021. A hierarquia de sanções é: advertência formal para faltas leves, multa para reincidência ou gravidade, suspensão de atividades para risco iminente à saúde ou integridade dos trabalhadores e, em casos graves, declaração de inidoneidade, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

26.1.1 Advertência formal: comunicação formal por escrito ao fornecedor, de irregularidades de natureza leve ou constatadas pela primeira vez, que não gere prejuízos relevantes à Administração Pública;

26.1.2 Multa: Aplicada em casos de reincidência ou gravidade, com valor previamente estabelecido em edital, sem que a situação justifique uma rescisão imediata, observados os seguintes limites máximos, sendo que uma vez que decorrente de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

26.1.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso da entrega em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

26.1.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

26.1.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

26.1.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor da Ata de Registro de Preços, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da Ata
2	0,4% sobre o valor da Ata
3	0,8% sobre o valor da Ata
4	1,6% sobre o valor da Ata
5	3,2% sobre o valor da Ata

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, por dia e	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

	ocorrência.	
2	Entrega do objeto com marca diversa à proposta no certame, ainda que o objeto atenda as especificações do Termo de Referência, sem a devida autorização da contratante, por ocorrência.	2
3	Não entrega do produto solicitado, após a notificação, por ocorrência.	5
4	Entrega em desacordo com as especificações descritas no termo de referência e requisitos estabelecidos pela prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, sem a devida substituição/complementação, no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	4
5	Entrega de produto danificado ainda que em decorrência de transporte inadequado e/ou embalagem inadequada, sem a devida substituição no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	

26.1.3 Suspensão Imediata das Atividades: Exclusiva para situações de risco grave e iminente à saúde ou integridade física dos trabalhadores; gera o impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

26.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

26.1.5 Rescisão contratual, nas hipóteses de descumprimento reiterado, sistemático ou total das obrigações, sem prejuízo da aplicação de outras sanções.

26.1.6 O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo pagamento.

26.1.7 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direito constantes deste Decreto.

26.1.8 A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

26.1.9 A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

26.1.9.1 6 (seis) meses, nos casos de:

26.1.9.2 Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

26.1.9.3 Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

26.1.10 12 (doze) meses, nos casos de:

26.1.10.1 Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

26.1.11 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

26.1.11.1 Entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

26.1.11.2 Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

26.1.11.3 Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;

26.1.11.4 Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

26.1.12 Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

26.1.12.1 Não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior;

26.1.12.2 Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, em virtude de ato ilícito praticado.

26.1.13 Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

26.1.14 A aplicação das sanções administrativas previstas no §6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, do Decreto n.º 83/2023 são de competência do Gestor da Ata de Registro de Preços.

26.1.15 A sanção prevista no inciso IV, caput, do art. 20 do Decreto n.º 83/2023 é de competência exclusiva do Secretário competente.

26.1.16 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20 do Decreto n.º 83/2023, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Boletim Oficial do Município, contendo:

26.1.16.1 Nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

26.1.16.2 Sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

26.1.16.3 Órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

26.1.16.4 Número do processo; e

26.1.16.5 Data da publicação.

26.2 A falta de apresentação da documentação comprobatória mensal ou a constatação do descumprimento das obrigações trabalhistas/SST ensejará a retenção cautelar do pagamento do valor contratual, após notificação, até a efetiva correção das irregularidades.

27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

27.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

27.2 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidos à Pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 7h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min, na Avenida Paraná, nº 259, Centro, CEP 87.860-000, Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio, Planaltina do Paraná-PR, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: publicacoespref.planaltina@gmail.com.

27.3 Caberá à Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

27.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

27.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via plataforma BLL.

27.6 A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

27.7 As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.

27.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

27.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

28. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

28.1. Fica assegurado ao Município de Planaltina do Paraná o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

28.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

28.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

28.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

28.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

28.6. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante decisão e devidamente motivada.

29. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

29.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outro em, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

30.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata de Registro de Preços no sistema eletrônico ou quando couber.

30.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

30.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília– DF.

30.4 No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substanciadas propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

30.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

30.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação, em conformidade com o Princípio do Formalismo Moderado.

30.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

30.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Administração.

30.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

30.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

30.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico plataforma de Pregão Eletrônico www.bll.org.br/ ou ainda no site do Município: <http://www.planaltinadoparana.pr.gov.br>, também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Paraná, nº 259, Centro, nos dias úteis, no horário das 07h30min às 17h00min.

30.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Apresentação de Proposta Inicial ou Final;

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada e de Compromisso e Cumprimento da Legislação Trabalhista e Ambiental;

ANEXO IV - Declaração de Tratamento Diferenciado Lei 123/2006;

ANEXO V - Declaração De Conhecimento Das Condições E Peculiaridades;

ANEXO VI - Termo De Ciência E Concordância;

ANEXO VII - Minuta de Ata de Registro De Preços.

Planaltina do Paraná, 27 de abril de 2026.

João Paulo Ferreira dos Santos

Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, reparo e reembasamento de próteses dentárias, incluindo todas as etapas laboratoriais necessárias à sua execução, para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Planaltina do Paraná, conforme Portaria GM/MS nº 1.021, de 25 de julho de 2023 e especificações contidas no Anexo I deste Edital.

1.2 A presente contratação está alinhada ao planejamento anual de contratações do Município, conforme previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026.

Lote 1: Confecção, Reparo e Reembasamento de Próteses Dentárias

Item	Descrição	Und.	Qtde.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total
1	Prótese Parcial Maxilar ou Mandibular Removível com Estrutura Metálica.	Und	200	R\$ 340,89	R\$ 68.178,00
2	Prótese Total Mandibular ou Maxilar.	Und	200	R\$ 327,39	R\$ 65.478,00

Valor Máximo Total do Lote: R\$ 133.656,00 (Cento e Trinta e Três Mil Seiscentos e Cinquenta e Seis Reais).

1.3 O objeto da presente contratação, registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de confecção, reparo e reembasamento de próteses dentárias, não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 76/2023.

1.3.1 Nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, considera-se que o objeto não possui características de luxo, por se tratar de serviço amplamente disponível no mercado, prestado por laboratório especializado e profissionais habilitados, sem exigências de requinte, sofisticação excessiva ou características incompatíveis com a finalidade pública.

1.3.2 A contratação visa assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de reabilitação oral ofertados no âmbito do Sistema Único de Saúde, constituindo medida necessária à execução da política pública de saúde bucal, não representando gasto supérfluo, mas sim investimento essencial ao interesse público.

1.4 Os preços registrados compreenderão todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra especializada, materiais utilizados na confecção das próteses, insumos laboratoriais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transporte, tributos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas necessárias à perfeita execução do objeto, de modo que nenhuma outra remuneração será devida à CONTRATADA além dos valores registrados.

1.5 Os serviços desta contratação são caracterizados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, havendo ampla oferta de prestadores aptos à sua execução.

1.6 A presente contratação refere-se à prestação de serviços sob demanda, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, não havendo obrigatoriedade de contratação dos quantitativos estimados, os quais constituem limites máximos para futuras contratações, conforme a necessidade da Administração Municipal.

1.6.1 Os serviços serão solicitados conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, a partir das necessidades identificadas pelas equipes de saúde bucal, podendo variar em função da demanda reprimida, do número de pacientes atendidos e do planejamento assistencial do Município.

1.7 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e mediante anuência do fornecedor, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.8 A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.9 DA NATUREZA PERMANENTE E PROLONGADA DA NECESSIDADE:

1.9.1 A necessidade objeto do presente Termo de Referência possui natureza permanente e prolongada, com execução sob demanda, uma vez que decorre da necessidade recorrente por serviços de reabilitação oral no âmbito da Rede Municipal de Saúde de Planaltina do Paraná.

1.9.2 A prestação de serviços de confecção, reparo e reembasamento de próteses dentárias é indispensável para garantir a integralidade do cuidado em saúde bucal, contribuindo para a melhoria da mastigação, da fala, da estética e da qualidade de vida dos usuários do Sistema Único de Saúde.

1.9.3 Embora a execução dos serviços ocorra de forma eventual e sob demanda, conforme encaminhamentos realizados pelas equipes de saúde bucal, a necessidade administrativa é permanente, considerando a existência contínua de pacientes com perdas dentárias e a demanda reprimida por reabilitação protética.

1.9.4 A demanda por serviços de prótese dentária é certa quanto à sua ocorrência, porém incerta quanto aos quantitativos exatos, os quais dependem de fatores como número de pacientes atendidos, condições clínicas, planejamento da Secretaria Municipal de Saúde e disponibilidade orçamentária.

1.9.5 Diante dessas características, mostra-se adequada a utilização do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação destinada ao atendimento de necessidade continuada, com demanda variável e execução futura, garantindo flexibilidade, economicidade e eficiência administrativa.

1.9.6 A adoção do Sistema de Registro de Preços permite à Administração ajustar as contratações à demanda efetiva, evitando contratações desnecessárias, otimizando recursos públicos e assegurando a continuidade dos serviços de saúde bucal.

1.10 JUSTIFICATIVA DA NÃO EXIGÊNCIA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

OBRA:

1.10.1 A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços laboratoriais de prótese dentária sob demanda, não se caracterizando como serviço contínuo com alocação permanente de profissionais nas dependências da Administração Pública.

1.10.2 Os serviços serão executados de forma indireta, nas dependências da contratada, mediante demanda encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde, não havendo exigência de disponibilidade exclusiva ou dedicação integral à Administração Municipal.

1.10.3 Os profissionais envolvidos na execução dos serviços estarão vinculados à empresa contratada, sob sua exclusiva responsabilidade, inexistindo subordinação direta ou indireta à Administração Pública.

1.10.4 A exigência de dedicação exclusiva de mão de obra mostra-se incompatível com a natureza do objeto e poderia restringir indevidamente a competitividade do certame, sem trazer benefícios à execução contratual, contrariando os princípios da razoabilidade, da eficiência e da economicidade.

1.10.5 Dessa forma, justifica-se a não exigência de dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com a natureza dos serviços e com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

1.11 JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTES:

1.11.1 A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote, em detrimento da divisão por itens, fundamenta-se em razões de ordem técnica e operacional, devidamente alinhadas ao interesse público e às necessidades da Administração.

1.11.2 Considerando que o objeto da contratação compreende a confecção, reparo e reembasamento de próteses dentárias, observa-se que tais serviços possuem natureza interdependente e complementar, especialmente no que se refere à padronização dos materiais utilizados, às técnicas laboratoriais empregadas e à continuidade do atendimento aos pacientes.

1.11.3 A execução dos serviços por um único fornecedor por lote proporciona maior uniformidade na qualidade das próteses confeccionadas, reduzindo variações técnicas que poderiam comprometer a adaptação, o conforto e a funcionalidade dos dispositivos odontológicos.

1.11.4 Além disso, a centralização da execução em um único prestador contribui significativamente para a otimização logística, facilitando o fluxo de envio e recebimento das próteses, a comunicação entre a equipe de saúde bucal do Município e o laboratório responsável, bem como o controle e acompanhamento da execução contratual.

1.11.5 Sob o aspecto operacional, a adoção de múltiplos fornecedores para serviços dessa natureza poderia gerar despadronização dos materiais, retrabalho, dificuldades na rastreabilidade dos serviços executados e aumento da complexidade na gestão contratual, impactando negativamente a eficiência administrativa.

1.11.6 Ressalta-se, ainda, que o agrupamento em lote foi definido de forma proporcional e razoável,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar, o qual demonstra que o mercado fornecedor possui capacidade operacional para execução integral do objeto por um único prestador, não havendo prejuízo à competitividade do certame.

1.11.7 Ademais, verifica-se a existência de múltiplos fornecedores aptos à execução integral dos serviços, o que afasta a ocorrência de restrição indevida à competitividade, ao mesmo tempo em que possibilita a obtenção de ganhos de escala e a redução dos custos administrativos associados à gestão contratual.

1.11.8 Dessa forma, a adoção do critério de julgamento por lote mostra-se tecnicamente justificada, adequada à natureza do objeto e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A presente demanda refere-se à necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de confecção, reparo e reembasamento de próteses dentárias, destinadas ao atendimento do Programa de Saúde Bucal do Município de Planaltina do Paraná, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde, especialmente aquelas previstas na Portaria GM/MS nº 1.021, de 25 de julho de 2023, visando assegurar a continuidade das ações do Laboratório Regional de Prótese Dentária – LRPD.

2.2 O Município de Planaltina do Paraná encontra-se devidamente credenciado junto ao Ministério da Saúde para o desenvolvimento das ações relacionadas ao LRPD, nos termos da Portaria GM/MS nº 1.021, de 25 de julho de 2023, a qual habilita municípios e estabelece repasses financeiros destinados ao custeio das atividades vinculadas à Política Nacional de Saúde Bucal. Tal normativo reforça a necessidade de manutenção e continuidade dos serviços de reabilitação protética no âmbito do Sistema Único de Saúde, evidenciando o interesse público na contratação de empresa especializada para a execução das etapas laboratoriais do Programa de Saúde Bucal.

2.3 A necessidade decorre da elevada demanda reprimida por reabilitação protética no âmbito da Atenção Primária à Saúde, especialmente entre usuários em situação de vulnerabilidade social, idosos e pacientes com perdas dentárias extensas, o que impacta diretamente a mastigação, a nutrição, a fala, a autoestima e a qualidade de vida da população assistida. A ausência ou insuficiência desse serviço compromete a integralidade do cuidado em saúde bucal, bem como a regularidade das ações desenvolvidas pelo LRPD.

2.4 Para atendimento da demanda atual identificada pela Secretaria Municipal de Saúde, foram estimados os quantitativos de 200 (duzentas) próteses parciais removíveis, maxilares ou mandibulares, com estrutura metálica, e 200 (duzentas) próteses totais, maxilares e mandibulares, contemplando todas as etapas necessárias à sua adequada confecção, ajustes, reparos e reembasamentos, conforme prescrição e acompanhamento dos profissionais da rede municipal de saúde bucal, conforme levantamento constante no Estudo Técnico Preliminar.

2.5 No que se refere às soluções disponíveis no mercado, verifica-se a predominância do modelo de contratação de laboratórios de prótese dentária devidamente registrados e habilitados junto aos órgãos competentes, os quais utilizam tecnologias consolidadas e amplamente difundidas, tais como estruturas metálicas fundidas em ligas odontológicas, bases acrílicas termopolimerizáveis e dentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

artificiais de resina de alta resistência, com técnicas laboratoriais compatíveis com os padrões exigidos pelo Sistema Único de Saúde. Trata-se de solução tecnológica madura, padronizada e amplamente testada, não havendo necessidade de inovação tecnológica complexa ou de aquisição de equipamentos pelo Município.

2.6 Quanto aos custos estimados, os valores praticados no mercado variam conforme o tipo de prótese, a complexidade do caso e os materiais empregados, sendo usual a contratação por unidade confeccionada ou por lote, modelo que permite maior previsibilidade orçamentária, controle da execução contratual e aderência às práticas adotadas pelo LRPD, conforme pesquisa de preços constante no Estudo Técnico Preliminar. Ressalta-se que os prazos de início da prestação dos serviços são reduzidos, tendo em vista que, após a formalização contratual, a empresa contratada poderá iniciar imediatamente os trabalhos a partir das moldagens e encaminhamentos realizados pelas equipes de saúde bucal do Município.

2.7 Sob o aspecto da compatibilidade com a estrutura administrativa existente, a solução mostra-se plenamente adequada, considerando que o Município já dispõe de equipes de saúde bucal, cirurgiões-dentistas e unidades básicas de saúde aptas a realizar os atendimentos clínicos, moldagens, provas e acompanhamento dos pacientes. Dessa forma, a contratação de empresa especializada supre exclusivamente a etapa laboratorial das ações do LRPD, não demandando investimentos adicionais em infraestrutura física, equipamentos ou recursos humanos por parte da Administração.

2.8 Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a confecção, reparo e reembasamento de próteses dentárias, com a finalidade de dar continuidade às atividades do Laboratório Regional de Prótese Dentária – LRPD, representa solução tecnicamente viável, economicamente compatível e estrategicamente adequada para atender às necessidades do Programa de Saúde Bucal do Município de Planaltina do Paraná, assegurando a continuidade dos serviços, o cumprimento das normativas do Ministério da Saúde e a promoção da saúde e da qualidade de vida da população.

2.9 A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 do Município de Planaltina do Paraná, aprovado por meio da Portaria nº 07/2026, em conformidade com o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 145/2024, evidenciando o adequado planejamento da Administração Pública e a compatibilidade da contratação com as necessidades previamente identificadas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O OBJETO PRETENDIDO:

3.1 A partir do levantamento de mercado realizado, foram identificadas três principais soluções para atendimento da demanda municipal:

- I. Execução direta pelo Município, mediante contratação de técnico em prótese dentária e implantação de laboratório próprio;
- II. Contratação de empresa especializada para execução de serviços laboratoriais de prótese dentária, no âmbito do Laboratório Regional de Prótese Dentária – LRPD;
- III. Credenciamento de múltiplos laboratórios para atendimento da demanda de forma descentralizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

3.2 A execução direta mostrou-se inviável, em razão dos elevados custos com implantação de estrutura laboratorial, aquisição de equipamentos específicos, manutenção contínua e contratação de profissional especializado, além de a demanda municipal não justificar a manutenção de estrutura própria permanente, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

3.3 O credenciamento de múltiplos laboratórios, por sua vez, apresenta baixa vantajosidade para o Município, considerando o volume estimado de produção, podendo gerar maior complexidade na gestão contratual, dificuldades na padronização dos materiais e controle da qualidade dos serviços, sem ganhos econômicos relevantes.

3.4 Diante desse cenário, a solução mais adequada e vantajosa consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços laboratoriais de prótese dentária, sob demanda, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, em conformidade com a Portaria GM/MS nº 1.021, de 25 de julho de 2023, no que se refere ao credenciamento e financiamento do LRPD, bem como com as diretrizes estabelecidas pela Portaria nº 2.291, de 10 de setembro de 2021, relativas à organização e execução dos serviços de saúde bucal.

3.5 A entrega das próteses dentárias deverá ocorrer no Município de Planaltina do Paraná, em local definido pela Secretaria Municipal de Saúde, devidamente finalizadas e aptas para instalação. Nos casos de reembolso, as próteses deverão ser devolvidas após a realização dos procedimentos necessários, garantindo condições adequadas de adaptação e uso pelo paciente, conforme validação da equipe de saúde bucal.

3.6 A contratação visa assegurar a reabilitação oral da população, considerando o histórico de atendimentos registrados no exercício de 2025, no qual foram realizados 221 procedimentos protéticos, bem como a demanda estimada para ampliação do acesso, redução da fila de espera e melhoria da qualidade de vida dos usuários do Sistema Único de Saúde no Município.

3.7 A solução compreende, de forma integrada:

3.7.1 A prestação dos serviços laboratoriais especializados para confecção de próteses totais maxilares e mandibulares, próteses parciais removíveis maxilares e mandibulares com estrutura metálica, conforme solicitação clínica emitida por cirurgião-dentista da rede municipal;

3.7.2 A execução dos serviços por laboratório devidamente habilitado, com responsável técnico legalmente registrado no Conselho Regional de Odontologia, observando normas sanitárias, técnicas e éticas aplicáveis;

3.7.3 A produção das próteses a partir de moldagens e registros encaminhados pela rede municipal de saúde, respeitando prazos compatíveis com a necessidade assistencial e com os fluxos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

3.7.4 O controle, acompanhamento e validação dos serviços prestados pela equipe de saúde bucal do Município, incluindo conferência da qualidade e adequação funcional das próteses confeccionadas, bem como a solicitação de ajustes técnicos quando necessários;

3.7.5 O registro e a rastreabilidade da produção, mediante relatórios periódicos contendo o quantitativo de próteses confeccionadas, tipo de prótese, identificação do procedimento autorizado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

comprovação da entrega ao usuário final.

3.8 Por se tratar de contratação de serviço especializado executado sob demanda, não se aplica assistência técnica nos moldes de fornecimento de bens duráveis, devendo, contudo, ser observadas obrigações contratuais relativas à qualidade dos materiais utilizados, correção de inconformidades, reposição em caso de defeitos técnicos comprovados e cumprimento dos prazos pactuados.

3.9 A adoção desta solução permitirá a ampliação do acesso à reabilitação oral no Município, a redução de encaminhamentos para outros centros, a melhoria dos indicadores de saúde bucal, a racionalização dos recursos públicos e o fortalecimento da Atenção Básica em Saúde, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e nas diretrizes do Sistema Único de Saúde.

3.10 Nesse contexto, a presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Para atender adequadamente à demanda do Município de Planaltina do Paraná referente à confecção, reparo e reembasamento de próteses dentárias, no âmbito do Programa de Saúde Bucal, a contratação de laboratório especializado deverá observar requisitos técnicos, operacionais, legais, sanitários e de controle assistencial, garantindo qualidade dos serviços prestados, segurança do paciente, continuidade do atendimento e efetividade da política pública de saúde bucal.

4.2 Quanto aos requisitos técnicos necessários à empresa ou ao laboratório:

4.2.1 A contratada deverá ser empresa ou laboratório especializado em prótese dentária, legalmente constituído, com atuação comprovada na confecção, reparo e reembasamento de próteses dentárias, compatível com os serviços demandados pelo Sistema Único de Saúde – SUS.

4.2.2 A empresa ou laboratório deverá comprovar inscrição ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, bem como registro regular nos órgãos competentes, quando aplicável, além de atender às exigências sanitárias vigentes.

4.2.3 A empresa ou laboratório deverá dispor de responsável técnico legalmente habilitado, com formação compatível com a atividade de prótese dentária, devidamente registrado no conselho profissional competente, conforme legislação aplicável.

4.2.4 A empresa ou laboratório deverá comprovar capacidade técnica por meio de atestados de capacidade técnica ou documentos equivalentes que demonstrem experiência anterior na execução de serviços semelhantes, em quantitativo compatível com o objeto da contratação, preferencialmente para entes públicos ou instituições vinculadas ao SUS.

4.3 Quanto aos requisitos operacionais e à forma de execução dos serviços:

4.3.1 Os serviços contratados compreenderão, no mínimo, a confecção, o reparo e o reembasamento de próteses dentárias, conforme demanda encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

com as especificações definidas neste Termo de Referência.

4.3.2 As etapas clínicas, incluindo triagem, moldagem, provas, instalação e acompanhamento dos pacientes, serão realizadas exclusivamente pela equipe de saúde bucal do Município, cabendo à contratada a execução das atividades laboratoriais, não havendo qualquer vínculo ou subordinação entre os profissionais da contratada e a Administração Pública.

4.3.3 A empresa deverá executar os serviços conforme padrões técnicos adequados, utilizando materiais apropriados e observando as normas sanitárias vigentes, assegurando qualidade, durabilidade e funcionalidade das próteses confeccionadas.

4.3.4 O prazo para execução e entrega dos serviços deverá observar a complexidade do procedimento, respeitando os seguintes parâmetros máximos:

I. até 45 (quarenta e cinco) dias para confecção de próteses totais ou parciais;

II. até 20 (vinte) dias para serviços de reparo;

III. até 15 (quinze) dias para serviços de reembasamento; podendo ser ajustado, mediante justificativa técnica, em função de urgência assistencial ou da complexidade do caso.

4.3.5 A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua quanto à necessidade administrativa, sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, atendendo à demanda regular e à demanda reprimida identificada pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.3.6 As próteses confeccionadas deverão ser entregues no Município de Planaltina do Paraná, em local definido pela Secretaria Municipal de Saúde, devidamente finalizadas e prontas para instalação.

4.3.7 Nos casos de reembasamento, as próteses deverão ser devolvidas ao Município após a realização dos procedimentos necessários, garantindo condições adequadas para reinstalação no paciente, conforme avaliação da equipe de saúde bucal.

4.4 Quanto aos requisitos de qualidade, de segurança do paciente e de padronização técnica:

4.4.1 As próteses confeccionadas deverão atender às especificações técnicas estabelecidas pela Portaria nº 2.291, de 10 de setembro de 2021, bem como às diretrizes da Portaria GM/MS nº 1.021, de 25 de julho de 2023, às normas do SUS e às boas práticas laboratoriais aplicáveis à área de prótese dentária.

4.3.2 A empresa ou laboratório deverá assegurar a utilização de materiais adequados, seguros e compatíveis com uso odontológico, observando critérios de resistência, biocompatibilidade e acabamento técnico.

4.4.3 Deverá ser garantida padronização mínima dos serviços, de modo a assegurar uniformidade na qualidade das próteses entregues, evitando retrabalho, desconforto ao paciente e desperdício de recursos públicos.

4.4.4 Em caso de inconformidades técnicas devidamente comprovadas pela equipe municipal, a empresa deverá proceder aos ajustes, reparos ou substituições necessárias, sem ônus adicional para a Administração, desde que decorrentes de falhas na execução ou vícios técnicos identificados no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

4.5 Quanto aos requisitos legais, sanitários e das obrigações contratuais:

4.5.1 A contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigências legais e do procedimento de contratação.

4.5.2 A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas, incluindo licenças sanitárias válidas e registro do responsável técnico.

4.5.3 A empresa ou laboratório deverá cumprir integralmente as normas sanitárias, ambientais, éticas e administrativas aplicáveis à atividade, respondendo por eventuais irregularidades decorrentes de sua atuação.

4.5.4 Deverá ser assegurado sigilo quanto às informações dos pacientes, limitando o acesso aos dados pessoais e clínicos ao estritamente necessário para execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços, em conformidade com a legislação de proteção de dados.

4.6 Quanto aos requisitos de controle, rastreabilidade e da execução fiscalização:

4.6.1 A execução dos serviços será controlada pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de servidor designado como fiscal da Ata, com apoio da equipe de saúde bucal.

4.6.2 A contratada deverá apresentar relatórios periódicos de produção, contendo, no mínimo:

I. quantitativo de próteses confeccionadas, reparadas e reembasadas;

II. tipo de serviço executado;

III. prazos de entrega e eventuais intercorrências;

IV. identificação do procedimento autorizado, preservando-se os dados pessoais do paciente.

4.6.3 A comprovação da execução dos serviços deverá permitir auditoria, conferência técnica e rastreabilidade, inclusive para fins de alimentação dos sistemas oficiais do SUS e prestação de contas dos recursos públicos.

4.6.4 O pagamento ficará condicionado à validação da execução dos serviços pela fiscalização da Ata de Registro de Preços, conforme critérios definidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

4.7 Quanto aos requisitos de continuidade do serviço e mitigação de riscos:

4.7.1 A contratada deverá assegurar a continuidade mínima da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, evitando interrupções que comprometam o atendimento aos usuários e o cumprimento das metas assistenciais.

4.7.2 Em caso de impossibilidade temporária de execução dos serviços, a empresa deverá comunicar formalmente a Administração, com antecedência razoável, apresentando justificativa e proposta de solução, incluindo medidas de contingência para continuidade do atendimento.

4.8 SUSTENTABILIDADE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

4.8.1 A presente contratação observará, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012 e nos princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços laboratoriais de prótese dentária.

4.8.2 A contratada deverá adotar, sempre que aplicável, práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com a execução dos serviços, conforme art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, especialmente no que se refere às atividades laboratoriais, administrativas e operacionais.

4.8.3 Como boas práticas ambientais, a contratada deverá, no mínimo:

- a) otimizar o uso de materiais laboratoriais e insumos odontológicos, evitando desperdícios;
- b) adotar medidas para redução do consumo de energia elétrica, água e demais recursos naturais;
- c) realizar o gerenciamento e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, especialmente resíduos laboratoriais e odontológicos, em conformidade com a legislação sanitária e ambiental vigente;
- d) promover a orientação de seus colaboradores quanto ao uso racional de recursos e à adequada segregação de resíduos.

4.8.4 A contratada deverá assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos provenientes da atividade laboratorial, tais como gesso, acrílicos, metais e demais insumos odontológicos, observando a legislação ambiental, sanitária e, quando aplicável, a Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010.

4.8.5 Sempre que viável, poderão ser utilizados materiais e insumos que apresentem menor impacto ambiental, desde que não haja prejuízo à qualidade, segurança, durabilidade e eficácia das próteses dentárias.

4.8.6 As práticas de sustentabilidade previstas neste item deverão ser observadas durante a execução contratual, podendo ser objeto de verificação pela fiscalização da Ata, no que couber.

4.8.7 O descumprimento injustificado das obrigações ambientais previstas poderá ensejar a aplicação das penalidades contratuais cabíveis, nos termos da legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1.1 A prestação dos serviços de confecção, reparo e reembasamento de próteses dentárias será realizada de forma parcelada, conforme demanda da Administração, mediante emissão de autorização de serviço, contendo, no mínimo, a identificação do paciente (ou código de referência), o tipo de prótese solicitada e demais informações técnicas necessárias à execução do serviço.

5.1.2 Os serviços laboratoriais serão executados nas dependências da contratada, cabendo à Administração, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, realizar as etapas clínicas, incluindo triagem, moldagem, provas e acompanhamento dos pacientes.

5.1.3 Caberá à contratada executar os serviços conforme as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, garantindo qualidade, funcionalidade, durabilidade e adequação das próteses



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

confeccionadas.

5.1.4 A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas técnicas e sanitárias aplicáveis à área de prótese dentária, bem como as orientações fornecidas pela equipe de saúde bucal do Município.

5.1.5 A contratada deverá manter responsável técnico devidamente habilitado, responsável pela supervisão dos serviços laboratoriais executados.

5.1.6 As próteses deverão ser confeccionadas com materiais adequados ao uso odontológico, garantindo segurança, biocompatibilidade e qualidade técnica.

5.1.7 Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo materiais, insumos laboratoriais, mão de obra especializada, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos operacionais, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo estar contempladas na proposta comercial.

5.1.8 Eventuais ajustes, correções, reparos ou substituições deverão ser realizados pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, desde que decorrentes de falhas na execução dos serviços ou vícios técnicos comprovados, identificados no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da entrega.

5.1.9 As correções, ajustes ou substituições deverão ser realizadas no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação da Administração, podendo ser ajustado mediante justificativa técnica apresentada pela contratada e aceita pela fiscalização da Ata.

5.1.10 O fluxo de execução dos serviços compreenderá, no mínimo: emissão da autorização de serviço, encaminhamento do material pela equipe de saúde bucal, execução dos serviços laboratoriais, devolução das próteses ao Município, validação técnica pela equipe responsável e posterior autorização para pagamento.

5.2 PRAZOS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:

5.2.1 Os prazos para execução dos serviços deverão observar a complexidade do procedimento, respeitando os seguintes parâmetros máximos, contados do recebimento da autorização de serviço:

I. até 45 (quarenta e cinco) dias para confecção de próteses totais ou parciais;

II. até 20 (vinte) dias para serviços de reparo;

III. até 15 (quinze) dias para serviços de reembasamento.

Parágrafo único. Os prazos poderão ser ajustados, mediante justificativa técnica apresentada pela contratada e aceita pela Administração, em razão da complexidade do caso ou da urgência assistencial.

5.2.2 A entrega das próteses, após a conclusão dos serviços, deverá ocorrer no Município de Planaltina do Paraná, em local definido pela Secretaria Municipal de Saúde, devidamente finalizadas e aptas para instalação.

5.2.3 Nos casos de reembasamento, as próteses deverão ser devolvidas após a execução do serviço,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

em condições adequadas para reinstalação no paciente.

5.2.4 O recebimento provisório ocorrerá mediante a entrega dos serviços, acompanhado da documentação comprobatória, ficando o recebimento definitivo condicionado à verificação da conformidade técnica pela equipe de saúde bucal do Município.

5.2.5 O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a conferência da qualidade, funcionalidade e adequação das próteses.

5.2.6 Havendo irregularidades na execução dos serviços, a contratada será notificada para regularização, devendo proceder às correções no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5.2.7 Havendo controvérsia quanto à execução dos serviços, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, quanto ao pagamento da parcela incontroversa, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

5.3 GARANTIA DA EXECUÇÃO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS:

5.3.1 A contratada deverá assegurar que os serviços sejam prestados com elevado padrão de qualidade técnica, observando as normas sanitárias, técnicas e éticas aplicáveis à prótese dentária, garantindo funcionalidade, estabilidade, adaptação, conforto e segurança ao paciente.

5.3.2 As próteses confeccionadas deverão apresentar adequada adaptação às estruturas bucais, compatibilidade com as moldagens realizadas, acabamento técnico satisfatório, resistência mecânica e desempenho funcional adequado, especialmente quanto à mastigação, fala e estética.

5.3.3 Os serviços deverão ser executados rigorosamente conforme as solicitações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo vedada a substituição de materiais, técnicas ou padrões técnicos sem prévia autorização da equipe responsável.

5.3.4 A contratada será responsável pela qualidade dos materiais utilizados e pela correta execução dos serviços laboratoriais, devendo assegurar que todos os insumos empregados sejam apropriados ao uso odontológico, seguros e compatíveis com as normas vigentes.

5.3.5 Constatadas falhas técnicas, inadequações funcionais ou desconformidades nas próteses confeccionadas, a contratada deverá proceder aos ajustes, correções, reparos ou substituições necessárias, sem ônus adicional para a Administração, desde que decorrentes de vícios de execução ou falhas técnicas, no prazo de garantia de até 90 (noventa) dias, contados da entrega.

5.3.6 A contratada deverá manter controle de qualidade interno sobre os serviços executados, garantindo a padronização dos processos laboratoriais e a conformidade dos produtos entregues.

5.3.7 A contratada será integralmente responsável pela qualidade, regularidade e segurança dos serviços prestados, respondendo por eventuais falhas, vícios ou defeitos decorrentes de sua execução.

5.3.8 A contratada responderá por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

aos usuários do serviço público de saúde, decorrentes de falhas na execução dos serviços.

5.3.9 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, nem a obriga a sanar eventuais falhas identificadas posteriormente, dentro do prazo de garantia estabelecido.

5.4 SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO:

5.4.1 A Contratada deverá observar e cumprir integralmente as disposições da legislação trabalhista vigente e das Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), bem como aquelas aplicáveis às atividades laboratoriais relacionadas à prótese dentária.

5.4.2 Caberá exclusivamente à Contratada manter atualizados e regularmente implementados, em sua própria estrutura organizacional, os programas legalmente exigidos de prevenção e gerenciamento de riscos ocupacionais, notadamente o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), responsabilizando-se integralmente por sua observância.

5.4.3 A Contratada deverá assegurar condições adequadas de segurança, higiene e salubridade aos seus empregados, adotando medidas eficazes de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, especialmente aquelas relacionadas à exposição a agentes biológicos, químicos e físicos inerentes às atividades laboratoriais de prótese dentária.

5.4.4 Quando houver necessidade de acesso de empregados da Contratada às dependências da Administração, deverão ser observadas as normas internas de segurança, higiene e controle de acesso estabelecidas pelo Município.

5.4.5 A Contratada deverá fornecer, exigir e fiscalizar o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como garantir a realização dos exames médicos ocupacionais e treinamentos obrigatórios, compatíveis com os riscos das atividades desempenhadas.

5.4.6 Sempre que solicitado pela fiscalização, a Contratada deverá comprovar o cumprimento das obrigações relacionadas à saúde e segurança do trabalho, mediante apresentação de documentação pertinente, sem que isso configure ingerência da Administração na sua gestão interna.

5.4.7 As disposições deste item referem-se exclusivamente às obrigações legais da Contratada perante seus empregados, não caracterizando vínculo empregatício com a Administração Pública, nem dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com a natureza da contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as disposições deste Termo de Referência e da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados.

6.2 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos, inclusive



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

correio eletrônico institucional, devendo ser mantido registro para fins de controle, fiscalização e eventual responsabilização.

6.3 A Administração poderá convocar, a qualquer tempo, o representante da empresa registrada para adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços, incluindo esclarecimentos, ajustes na execução dos serviços, correção de falhas identificadas e cumprimento de prazos estabelecidos.

6.4 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial de alinhamento, destinada à apresentação do plano de fiscalização e execução contratual, contemplando, no que couber:

- I. fluxo operacional dos serviços;
- II. forma de encaminhamento das demandas;
- III. prazos de execução e entrega;
- IV. critérios de controle e validação dos serviços;
- V. responsabilidades das partes;
- VI. procedimentos para comunicação e resolução de inconsistências;
- VII. aplicação de sanções administrativas.

6.5 A execução da Ata será acompanhada de forma contínua pela Administração, por meio de fiscalização designada, com o objetivo de assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a adequada execução do objeto.

6.6 FISCALIZAÇÃO:

6.6.1 A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por servidoras formalmente designadas, conforme Portaria nº 295/2025 (Aline Romagna Tomiello da Silva e Luana Dequique Volpato), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.6.2 Compete à fiscalização acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada, especialmente quanto à execução dos serviços, ao cumprimento dos prazos, à qualidade das próteses fornecidas, bem como à manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência da Ata.

6.6.3 A fiscalização deverá atuar de forma preventiva e corretiva, registrando ocorrências, notificando a Contratada para regularização de eventuais falhas e adotando as providências necessárias à adequada execução do objeto.

6.6.4 No ato do recebimento dos serviços, a fiscalização deverá conferir, entre outros aspectos, a conformidade das próteses com as especificações técnicas, a qualidade dos materiais utilizados, a adequação funcional, a adaptação e o acabamento das próteses, a observância das normas sanitárias aplicáveis e a correspondência com a autorização de serviço emitida.

6.6.5 Constatada qualquer irregularidade, vício, defeito ou desconformidade, a fiscalização deverá rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado, notificar a Contratada para correção, ajuste ou substituição nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e comunicar o gestor da Ata para adoção das providências administrativas cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

6.6.6 Compete ainda à fiscalização acompanhar a execução financeira e documental da Ata, incluindo empenho, liquidação e pagamento, quando aplicável, bem como solicitar documentos comprobatórios necessários.

6.6.7 Verificado o descumprimento de obrigações contratuais que ultrapasse a competência da fiscalização, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada ao gestor da Ata para análise e eventual aplicação das sanções previstas.

6.6.8 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança e adequação das próteses fornecidas, inclusive perante terceiros.

6.7 GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.7.1 O gestor da Ata de Registro de Preços será a Secretária Municipal de Saúde, Roberta Fernanda Aleixo Colombo, designada para exercer as atribuições de gestão, acompanhamento e controle da execução da Ata, nos termos da legislação vigente.

6.7.2 O gestor da Ata de Registro de Preços é o agente público responsável pela coordenação geral da execução, atuando desde a formalização da Ata até o encerramento de sua vigência, competindo-lhe, especialmente:

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro da Ata;

III - Analisar eventuais alterações contratuais ou da Ata, após manifestação da fiscalização;

IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - Acompanhar a execução da Ata por meio de relatórios, registros e demais documentos pertinentes;

VI - Deliberar, quando necessário, sobre a suspensão da execução dos serviços, em caráter provisório, mediante justificativa;

VII - Exercer outras atribuições compatíveis com a função de gestão da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo único. Para o exercício da função, o gestor de contratos deverá ser cientificado, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

6.7.3 Os agentes públicos designados para o cumprimento das atribuições de Gestores das Atas deverão preencher os seguintes requisitos:

I - Possuir atribuições relacionadas à gestão de contratos ou Atas de Registro de Preços, ou formação compatível, ou qualificação comprovada por meio de certificação profissional emitida por escola de governo;

II - Não possuir vínculo de parentesco, conjugalidade ou qualquer relação que comprometa a imparcialidade, nos termos da legislação vigente, com licitantes ou contratados habituais da Administração.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

7.1.1 Os serviços de confecção, reparo e reembasamento de próteses dentárias serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, mediante verificação inicial do cumprimento das condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

estabelecidas neste Termo de Referência e da correspondente autorização de serviço, pelo servidor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços.

7.1.2 O recebimento provisório terá por finalidade a conferência da efetiva execução dos serviços, incluindo a verificação da conformidade das próteses com as especificações técnicas, da integridade dos materiais utilizados e da correspondência com a demanda autorizada.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da adequação funcional das próteses, podendo envolver avaliação pela equipe de saúde bucal do Município, sendo formalizado mediante registro que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.1.4 Para fins de comprovação da execução, a contratada deverá apresentar, quando solicitado, documentos que evidenciem a prestação dos serviços, tais como relatórios de produção, ordens de serviço atendidas, registros de entrega e demais documentos que assegurem a rastreabilidade da execução.

7.1.5 Havendo controvérsia quanto à execução dos serviços, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a contratada para emissão de documento de cobrança correspondente à parcela incontroversa.

7.1.6 O prazo destinado à correção de falhas na execução dos serviços, ajustes nas próteses ou regularização de documentos apresentados pela contratada não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.1.7 Constatadas irregularidades, vícios, defeitos ou desconformidades, o recebimento definitivo poderá ser recusado, no todo ou em parte, até que a contratada promova a devida regularização, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.8 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e adequação das próteses fornecidas, nem a obrigação de corrigir eventuais vícios ou defeitos constatados posteriormente, dentro do prazo de garantia estabelecido.

7.2 LIQUIDAÇÃO:

7.2.1 Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, a liquidação da despesa será realizada pelo setor competente, após o recebimento definitivo do objeto, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

7.2.2 Nos casos de execução parcelada dos serviços, a liquidação ocorrerá de forma proporcional aos serviços efetivamente executados, entregues e aceitos pela Administração.

7.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos necessários à identificação da despesa, tais como:

7.2.3.1 a data de emissão;

7.2.3.2 os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante;

7.2.3.3 a identificação da autorização de serviço correspondente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

7.2.3.4 a descrição dos serviços executados, com indicação do tipo de prótese;

7.2.3.5 o valor a pagar;

7.2.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 Havendo erro formal, omissão ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada promova as correções necessárias, reiniciando-se a contagem do prazo após a regularização, sem ônus para a Administração.

7.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, a qual será verificada, preferencialmente, por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como identificar eventual impedimento de contratar com o Poder Público ou ocorrência impeditiva indireta.

7.2.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

7.2.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, bem como adotar as medidas necessárias à eventual rescisão da Ata, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.2.9 A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação exigidas no edital, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

Parágrafo único. Considerando tratar-se de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, não será exigida a apresentação mensal de folha de pagamento, comprovantes de encargos sociais ou registros de ponto, permanecendo, contudo, a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária aplicável.

7.3 PRAZO DE PAGAMENTO:

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da liquidação regular da despesa, mediante apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, devidamente atestado pelo setor competente, após o recebimento definitivo dos serviços, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

7.3.2 Para fins de pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme disposto neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

7.3.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de liquidação, irregularidade na execução dos serviços ou inadimplemento de obrigações contratuais, sem que isso gere direito a reajuste de preços ou compensação financeira.

7.3.4 O pagamento observará a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.5 Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente, conforme critérios previstos na legislação vigente.

7.4 FORMA DE PAGAMENTO:

7.4.1 O pagamento será realizado por meio de depósito ou transferência bancária em conta corrente de titularidade da contratada, vinculada ao respectivo Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, informada formalmente para este fim.

7.4.2 A emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ocorrer somente após a autorização da Administração, por meio da emissão da respectiva nota de empenho ou documento equivalente, devendo conter todas as informações necessárias à identificação da despesa, conforme orientações constantes na autorização de serviço.

7.4.3 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária correspondente.

7.4.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime. Contudo, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

8.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO e critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.2 FORMA DE FORNECIMENTO:

8.2.1 A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não gerando à Administração obrigação de contratação de quantitativos mínimos, nem direito adquirido à contratada quanto à execução integral dos quantitativos estimados.

8.2.2 A execução dos serviços somente será iniciada mediante formalização de autorização pela Administração, por meio de Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, contendo a especificação dos serviços, identificação do paciente por código ou outro identificador



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

definido pela Administração, prazos de execução, local de entrega das próteses e demais condições pertinentes.

8.2.3 Caberá à contratada a responsabilidade integral pela execução dos serviços, incluindo o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, insumos laboratoriais, equipamentos e quaisquer outros recursos necessários, devendo assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos, bem como a qualidade técnica, funcionalidade e adequação das próteses, em conformidade com as especificações constantes no edital, seus anexos e na Ata de Registro de Preços.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

9.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

9.3 No caso de sociedade empresária unipessoal ou assemelhada por constituição: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou documento que atenda à mesma finalidade.

9.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.8 Declaração Unificada e de Compromisso e Cumprimento da Legislação Trabalhista e Ambiental, devidamente preenchida de acordo com o Anexo III deste Edital;

9.9 Declaração de tratamento diferenciado da Lei 123/2006 devidamente preenchida de acordo com o Anexo IV deste Edital;

9.10 Declaração acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

9.11 Termo de Ciência e Concordância.

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

10.1 Iniciada a fase de habilitação, a Agente de Contratação, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de **04 (QUATRO) HORAS**, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação;

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

10.2 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **04 (QUATRO) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira. A prorrogação de prazo para o envio da documentação deverá ser solicitada pelo licitante e aceita pela pregoeira.

10.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

10.4 Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.5 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

10.6 Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Agente de Contratação verificará a possibilidade de acessar os documentos por meio eletrônico ou outros meios hábeis, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação;

10.7 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.8 Em se tratando de Microempreendedor Individual–MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br.

10.9 No caso de sociedade empresária unipessoal ou assemelhada por constituição: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou documento que atenda à mesma finalidade.

10.10 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

10.11 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

10.12 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

10.13 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.14 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.14.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.14.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da lei (caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou Sede ou outra equivalente, na forma da Lei).

10.14.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal e ou Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou outro órgão equivalente na formada lei, do domicílio ou sede do proponente.

10.14.4 Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

10.14.5 Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

10.14.6 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.14.7 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.14.8 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.14.9 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto nos itens anteriores acarretará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; as certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias corridos.

11.2 Em caso de empresa em recuperação judicial, para fins de qualificação, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que esteja apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da lei e em preservação da ampla concorrência, sob pena de inabilitação.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1 A qualificação técnica das licitantes será comprovada mediante a apresentação de documentos que demonstrem sua aptidão para a prestação de serviços de confecção, reparo e reembasamento de próteses dentárias, em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

12.2 A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, relacionados à área de prótese dentária.

12.2.1 Consideram-se serviços compatíveis aqueles que envolvam a confecção de próteses totais e/ou parciais removíveis, bem como serviços de reparo ou reembasamento.

12.2.2 Os atestados deverão conter, sempre que possível, a identificação da entidade contratante, a descrição dos serviços executados, o período de execução, bem como declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.

12.3 A licitante deverá declarar que dispõe, ou que disporá no momento da execução contratual, de estrutura adequada para a realização dos serviços laboratoriais, incluindo laboratório equipado, materiais compatíveis e responsável técnico devidamente habilitado, conforme normas aplicáveis. **(DECLARAÇÃO DE TEXTO LIVRE FORMAL, ASSINADA PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA, CONTENDO A EXIGÊNCIA DESTE TÓPICO)**

12.4 A Administração poderá, sempre que julgar necessário, solicitar informações complementares acerca da estrutura e capacidade operacional da licitante, com vistas à verificação da compatibilidade com o objeto contratado.

12.5 Quando houver dúvida quanto à veracidade, autenticidade ou validade dos documentos apresentados, a Administração poderá realizar diligências, nos termos da legislação vigente, podendo solicitar documentos complementares ou esclarecimentos, os quais deverão ser encaminhados por meio eletrônico no prazo máximo de 05 (cinco) horas, contadas da solicitação.

13. JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1 As exigências de qualificação técnica estabelecidas neste Termo de Referência foram definidas em observância aos princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, conforme a Lei nº 14.133/2021.

13.2 Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços laboratoriais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

prótese dentária, mostra-se indispensável assegurar que as licitantes possuam experiência prévia e capacidade técnica compatível com as atividades a serem executadas.

13.3 A exigência de atestado de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de comprovar que a empresa já executou serviços semelhantes, garantindo maior segurança quanto à qualidade da execução contratual, especialmente no que se refere à confecção, adaptação e funcionalidade das próteses.

13.4 A exigência de comprovação de estrutura e responsável técnico habilitado visa assegurar que os serviços serão executados em conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, garantindo segurança, qualidade e adequação ao uso pelos pacientes.

13.5 Ressalta-se que as exigências foram estabelecidas de forma objetiva e proporcional, sem imposição de requisitos excessivos ou restritivos à competitividade, permitindo a participação de empresas regularmente atuantes no segmento de prótese dentária.

13.6 Dessa forma, as exigências de qualificação técnica mostram-se adequadas e necessárias para garantir a execução eficiente e segura do objeto, atendendo ao interesse público e às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 133.656,00 (Cento e Trinta e Três Mil Seiscentos e Cinquenta e Seis Reais), conforme análise de cotação de preços em anexo.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, conforme tabela a seguir:

Dotações						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Agência	Programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	000575843169-5	0967	07.003.10.301.0008.2033	1494	3390390000	Do Exercício
2026	20.232-0 575213804-0	0978-4 0967-9	07.003.10.301.0008.2033	2494	3390390000	Do Exercício
2026	19.764-5	0978-4	07.004.10.301.0008.2037	1494	3390390000	Do Exercício

16. DAS OBRIGAÇÕES:

16.1 SÃO RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

16.1.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento integral da Ata de Registro de Preços, por meio de gestor e fiscal(is) formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

16.1.2 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, efetuando os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

16.1.3 Emitir e encaminhar à Contratada, de forma escrita e devidamente formalizada, as autorizações de serviço, contendo todas as informações necessárias à execução, tais como tipo de prótese, identificação do paciente por código ou outro identificador definido pela Administração, bem como demais dados técnicos pertinentes.

16.1.4 Proceder ao recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos prazos e condições estabelecidos no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, podendo recusar, no todo ou em parte, os serviços que não atendam às exigências estabelecidas.

16.1.5 Comunicar formal e tempestivamente à Contratada quaisquer irregularidades, inconformidades ou falhas verificadas na execução da Ata, para adoção das providências necessárias.

16.1.6 Aplicar as sanções administrativas previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em caso de inadimplemento.

16.1.7 Fornecer à Contratada todas as informações e elementos necessários à adequada execução dos serviços, observados os limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

16.1.8 Notificar formalmente a Contratada acerca da aplicação de penalidades, multas ou da existência de débitos de sua responsabilidade.

16.1.9 Emitir, por meio da fiscalização da Ata, relatórios de acompanhamento da execução dos serviços, sempre que necessário.

16.1.10 Verificar, previamente à liberação de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

16.1.11 Adotar, quando cabível, as providências necessárias à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente.

16.1.12 Esclarecer que a existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação dos quantitativos estimados, ficando a emissão das autorizações de serviço condicionada à conveniência e necessidade administrativa.

16.1.13 Disponibilizar à Contratada, por meio da equipe de saúde bucal, as moldagens, registros e demais informações clínicas necessárias à adequada execução dos serviços laboratoriais.

16.1.14 Assegurar que as etapas clínicas, incluindo triagem, moldagem, provas e instalação das próteses, sejam realizadas por profissionais habilitados da rede municipal de saúde.

16.2 SÃO RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

16.2.1 A Contratada é a única e exclusiva responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e legais decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

inclusive em relação aos seus empregados e prepostos, abrangendo o registro formal, o pagamento de salários, verbas rescisórias e demais encargos, bem como o recolhimento integral das contribuições previdenciárias (INSS) e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), não se transferindo à Administração Pública qualquer responsabilidade por tais encargos, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Considerando que os serviços serão executados nas dependências da Contratada, de forma indireta e sem dedicação exclusiva de mão de obra à Administração, não haverá qualquer vínculo empregatício entre a Administração Pública e os trabalhadores vinculados à Contratada, permanecendo esta integralmente responsável por sua gestão de pessoal.

16.2.2 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

16.2.3 Executar os serviços laboratoriais de prótese dentária com qualidade técnica, precisão e observância dos prazos estabelecidos, garantindo funcionalidade, adaptação, estabilidade, conforto e segurança ao paciente.

16.2.4 Executar os serviços nas dependências da contratada, responsabilizando-se integralmente pela estrutura, equipamentos, materiais, insumos laboratoriais e equipe técnica necessários à adequada execução do objeto.

16.2.5 Atender às autorizações de serviço emitidas pela Administração, observando as especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas.

16.2.6 Responsabilizar-se integralmente pelos custos decorrentes da execução dos serviços, incluindo mão de obra, materiais, insumos laboratoriais, transporte, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

16.2.7 Utilizar materiais adequados ao uso odontológico, assegurando qualidade, biocompatibilidade, resistência e conformidade com as normas sanitárias vigentes.

16.2.8 Garantir a qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, as próteses que apresentem vícios, defeitos, inadequações ou desconformidades, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

16.2.9 Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive aos usuários do serviço público, decorrentes de falhas na execução dos serviços.

16.2.10 Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração, bem como atender prontamente às solicitações da fiscalização.

16.2.11 Comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer ou impedir a execução dos serviços, adotando as providências necessárias para sua regularização.

16.2.12 Cumprir integralmente as normas técnicas, sanitárias, éticas e regulamentares aplicáveis à atividade de prótese dentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

16.2.13 Manter controle e rastreabilidade dos serviços executados, possibilitando a identificação da prótese confeccionada, data de execução, materiais utilizados e respectiva autorização de serviço, sempre que solicitado.

16.2.14 Responsabilizar-se pelo transporte adequado das próteses e materiais, garantindo condições de higiene, integridade e segurança durante todo o processo.

16.2.15 Comprovar a execução dos serviços por meio de relatórios, registros ou documentos equivalentes, conforme exigido pela Administração.

16.2.16 Executar os serviços em conformidade com as orientações da fiscalização, atendendo às determinações e correções solicitadas.

16.2.17 Fornecer e manter atualizados meios de comunicação, incluindo endereço eletrônico e telefone, para recebimento de notificações e comunicações oficiais.

16.2.18 Realizar, sem ônus adicional para a Administração, os ajustes, correções, reparos ou substituições necessárias em próteses que apresentem defeitos ou inadequações decorrentes de falhas técnicas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação.

16.2.19 Assegurar o sigilo das informações e dados dos pacientes, limitando seu uso ao estritamente necessário à execução dos serviços, em conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais.

16.2.20 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando a natureza técnica dos serviços e a necessidade de controle de qualidade, rastreabilidade e responsabilidade direta da contratada sobre a execução.

17. QUANTIDADES ESTIMADAS:

17.1 As quantidades constantes neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços são meramente estimativas, definidas com base no consumo histórico e na previsão de demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Planaltina do Paraná, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração.

17.2 Ao término da vigência da Ata de Registro de Preços, eventuais quantitativos não contratados serão automaticamente considerados como não utilizados, não gerando à Administração qualquer obrigação de aquisição ou pagamento.

17.3 A empresa detentora da Ata deverá atender às solicitações formalmente emitidas pela Administração, por meio de autorização de serviço, independentemente da quantidade requisitada em cada demanda, desde que observados os limites e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

17.4 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar os serviços registrados, podendo, por razões de conveniência e oportunidade, deixar de utilizá-los ou promover



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

nova contratação, assegurada ao detentor da Ata a preferência em igualdade de condições, nos termos da legislação vigente.

17.5 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os serviços poderão ser demandados pela Secretaria Municipal de Saúde de Planaltina do Paraná, conforme suas necessidades, mediante emissão de autorização de serviço.

18. DO FORO:

18.1 Fica eleito o foro de Santa Isabel do Ivaí – PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento da presente Ata de Registro de Preços.

19. LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS Nº 13.709/2018:

19.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

19.2 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

19.2.1 O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o MUNICÍPIO e a DETENTORA DA ATA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

19.2.2 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA DA ATA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

19.3 A DETENTORA DA ATA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo MUNICÍPIO.

19.4 A DETENTORA DA ATA fica obrigada a comunicar o MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

19.4.1 A comunicação não exime a DETENTORA DA ATA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

19.5 O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1 Os casos omissos decorrentes da aplicação deste instrumento serão dirimidos pela Contratante, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentos relacionados.

Planaltina do Paraná, 27 de abril de 2026.

Aline Dusmann Aldrovandi
Diretora da Divisão de Odontologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

(usar este modelo e identificar se é inicial e/ou final)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026

PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: _____ CNPJ: _____ I.E.: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____

UF: _____ Telefone: _____

(_____) _____

E-mail: _____

Conta Bancária: _____

Banco _____

Ag: _____

Conta Corrente: _____

Responsável pela empresa: _____

CPF: _____ responsável: _____

Cargo do _____

À Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná-PR, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico Nº 19/2026, cujo o objeto é **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, reparo e reembasamento de próteses dentárias, incluindo todas as etapas laboratoriais necessárias à sua execução, para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Planaltina do Paraná, conforme Portaria GM/MS nº 1.021, de 25 de julho de 2023 e especificações contidas no Anexo I deste Edital, conforme planilha abaixo:**

Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1				

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas. A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas. A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

Cidade, Dia do Mês do Ano de 2026.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO

Praça Giacomo Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Cargo/função do representante legal na sessão: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA E DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E AMBIENTAL

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na. , através de seu representante legal infra-assinado, que:

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, e disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

Declaramos e atestamos que cumprimos integralmente as normas relativas à segurança, saúde e condições de trabalho.

Declaramos as obrigações referentes ao registro formal, remuneração e duração do trabalho dos empregados.

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seus ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº

....., cuja função/cargo é (sócio administrador), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços.

Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra-legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços seja encaminhada para o seguinte endereço:

E-mails de contato para cada setor responsável pelo Atos desta Contratação:

Emails:.....

Telefones para contato: ().....

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º..... (cargo na empresa), para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, referente ao referido Pregão Eletrônico e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e Ata.

Cidade, de de 2026

Nome do representante Legal e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº ____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data e até o último exercício financeiro, é considerada:

- MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.
 MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Cidade, de de 2026

Nome do representante Legal e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES

A empresa....., CNPJ/MF sob o n°,
situada (Endereço completo), por intermédio de seu Representante
Legal/Preposto, o(a) Sr.(a), porta-dor(a) da carteira de identidade n.º
..... e do CPF n.º, declara, sob as penalidades da lei, de
que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto desta
licitação, assumindo total responsabilidade por esse fato.

Assinatura do representante da Empresa: _____

Nome do representante da Empresa: _____

Número da identidade do representante: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento,.....(Identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere este Pregão Eletrônico N° 19/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Cidade, de de 20.....

(nome e cargo do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO VII

ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° /2026 LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N° /2026

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e seis na sede da Prefeitura do Município de Planaltina do Paraná, sito Avenida Paraná, n° 259, Centro, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Federal 10.024/2019 e demais legislações aplicáveis, conforme a classificação apresentada no Pregão Eletrônico n° 19/2026 - Sistema de Registro de Preços, e ato de homologação do Senhor Celso Maggioni, Prefeito do Município, **RESOLVE Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, reparo e reembasamento de próteses dentárias, incluindo todas as etapas laboratoriais necessárias à sua execução, para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Planaltina do Paraná, conforme Portaria GM/MS n° 1.021, de 25 de julho de 2023 e especificações contidas no Anexo I deste Edital.**

1. DO OBJETO:

A presente Ata tem por objeto **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, reparo e reembasamento de próteses dentárias, incluindo todas as etapas laboratoriais necessárias à sua execução, para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Planaltina do Paraná, conforme Portaria GM/MS n° 1.021, de 25 de julho de 2023 e especificações contidas no Anexo I deste Edital, n° 19/2026** - Sistema de Registro de Preços, assim como a proposta da vencedora, que para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos.

1.2 O Órgão Gestor, a licitante detentora do registro, as especificações do(s) objeto(s), o preço registrado, as quantidades e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

1.2.1 Órgão Gestor: Município de Planaltina do Paraná, inscrito no CNPJ n° 75.461.442/0001-34, com sede a Avenida Paraná, n° 259, Centro - CEP 87.860-000, na Cidade de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Senhor Celso Maggioni, Prefeito do Município, portador do CPF n° xxxxxxxxxxxx e da Cédula de Identidade RG n° xxxxxxxxxxxx/SESP/PR.

1.2.2 Licitante Detentora: __, inscrita no CNPJ n° XX.XXX.XXX/XXXX-XX e IE XX.XXXXX-XX, com sede a _____, N° __-_____, na Cidade de _____, Estado do __- CEP XXXXX-XXX, neste ato representado por seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do CPF XXX.XXX.XXX-XX e da Cédula de Identidade RG n° X.XXX.XXX-X/SESP/XX, residente e domiciliado(a) a _____, N° ____, na Cidade de __, Estado _____.

1.2.3 Especificações do(s) objeto(s), as quantidades estimadas, a marca, o preço unitário registrado.
Itens a serem registrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

(...)

3. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA:

3.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do Extrato da Ata no Diário Oficial de comunicação municipal, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Na formalização da Ata de Registro de Preços ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da Ata De Registro De Preços.

3.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata De Registro De Preços:

Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, deverão ser observadas a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e mantiverem sua proposta original.

Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

3.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

3.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

3.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item o somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Quando o licitante vencedor não assinar a Ata De Registro De Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item Erro! Fonte de referência não encontrada.

3.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata De Registro De Preços.

3.9 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a Ata De Registro De Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

3.10 A Ata De Registro De Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

3.11 Quando o convocado não assinar a Ata De Registro De Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 1.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

4. DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA DO OBJETO:

4.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1.1 A prestação dos serviços de confecção, reparo e reembasamento de próteses dentárias será realizada de forma parcelada, conforme demanda da Administração, mediante emissão de autorização de serviço, contendo, no mínimo, a identificação do paciente (ou código de referência), o tipo de prótese solicitada e demais informações técnicas necessárias à execução do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

4.1.2 Os serviços laboratoriais serão executados nas dependências da contratada, cabendo à Administração, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, realizar as etapas clínicas, incluindo triagem, moldagem, provas e acompanhamento dos pacientes.

4.1.3 Caberá à contratada executar os serviços conforme as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, garantindo qualidade, funcionalidade, durabilidade e adequação das próteses confeccionadas.

4.1.4 A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas técnicas e sanitárias aplicáveis à área de prótese dentária, bem como as orientações fornecidas pela equipe de saúde bucal do Município.

4.1.5 A contratada deverá manter responsável técnico devidamente habilitado, responsável pela supervisão dos serviços laboratoriais executados.

4.1.6 As próteses deverão ser confeccionadas com materiais adequados ao uso odontológico, garantindo segurança, biocompatibilidade e qualidade técnica.

4.1.7 Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo materiais, insumos laboratoriais, mão de obra especializada, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos operacionais, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo estar contempladas na proposta comercial.

4.1.8 Eventuais ajustes, correções, reparos ou substituições deverão ser realizados pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, desde que decorrentes de falhas na execução dos serviços ou vícios técnicos comprovados, identificados no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da entrega.

4.1.9 As correções, ajustes ou substituições deverão ser realizadas no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação da Administração, podendo ser ajustado mediante justificativa técnica apresentada pela contratada e aceita pela fiscalização da Ata.

4.1.10 O fluxo de execução dos serviços compreenderá, no mínimo: emissão da autorização de serviço, encaminhamento do material pela equipe de saúde bucal, execução dos serviços laboratoriais, devolução das próteses ao Município, validação técnica pela equipe responsável e posterior autorização para pagamento.

4.2 PRAZOS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:

4.2.1 Os prazos para execução dos serviços deverão observar a complexidade do procedimento, respeitando os seguintes parâmetros máximos, contados do recebimento da autorização de serviço:

I. até 45 (quarenta e cinco) dias para confecção de próteses totais ou parciais;

II. até 20 (vinte) dias para serviços de reparo;

III. até 15 (quinze) dias para serviços de reembasamento.

Parágrafo único. Os prazos poderão ser ajustados, mediante justificativa técnica apresentada pela contratada e aceita pela Administração, em razão da complexidade do caso ou da urgência



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

assistencial.

4.2.2 A entrega das próteses, após a conclusão dos serviços, deverá ocorrer no Município de Planaltina do Paraná, em local definido pela Secretaria Municipal de Saúde, devidamente finalizadas e aptas para instalação.

4.2.3 Nos casos de reembasamento, as próteses deverão ser devolvidas após a execução do serviço, em condições adequadas para reinstalação no paciente.

4.2.4 O recebimento provisório ocorrerá mediante a entrega dos serviços, acompanhado da documentação comprobatória, ficando o recebimento definitivo condicionado à verificação da conformidade técnica pela equipe de saúde bucal do Município.

4.2.5 O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a conferência da qualidade, funcionalidade e adequação das próteses.

4.2.6 Havendo irregularidades na execução dos serviços, a contratada será notificada para regularização, devendo proceder às correções no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

4.2.7 Havendo controvérsia quanto à execução dos serviços, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, quanto ao pagamento da parcela incontroversa, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

5. GARANTIA DA EXECUÇÃO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS:

5.1 A contratada deverá assegurar que os serviços sejam prestados com elevado padrão de qualidade técnica, observando as normas sanitárias, técnicas e éticas aplicáveis à prótese dentária, garantindo funcionalidade, estabilidade, adaptação, conforto e segurança ao paciente.

5.2 As próteses confeccionadas deverão apresentar adequada adaptação às estruturas bucais, compatibilidade com as moldagens realizadas, acabamento técnico satisfatório, resistência mecânica e desempenho funcional adequado, especialmente quanto à mastigação, fala e estética.

5.3 Os serviços deverão ser executados rigorosamente conforme as solicitações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo vedada a substituição de materiais, técnicas ou padrões técnicos sem prévia autorização da equipe responsável.

5.4 A contratada será responsável pela qualidade dos materiais utilizados e pela correta execução dos serviços laboratoriais, devendo assegurar que todos os insumos empregados sejam apropriados ao uso odontológico, seguros e compatíveis com as normas vigentes.

5.5 Constatadas falhas técnicas, inadequações funcionais ou desconformidades nas próteses confeccionadas, a contratada deverá proceder aos ajustes, correções, reparos ou substituições necessárias, sem ônus adicional para a Administração, desde que decorrentes de vícios de execução ou falhas técnicas, no prazo de garantia de até 90 (noventa) dias, contados da entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

5.6 A contratada deverá manter controle de qualidade interno sobre os serviços executados, garantindo a padronização dos processos laboratoriais e a conformidade dos produtos entregues.

5.7 A contratada será integralmente responsável pela qualidade, regularidade e segurança dos serviços prestados, respondendo por eventuais falhas, vícios ou defeitos decorrentes de sua execução.

5.8 A contratada responderá por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive aos usuários do serviço público de saúde, decorrentes de falhas na execução dos serviços.

5.9 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, nem a obriga a sanar eventuais falhas identificadas posteriormente, dentro do prazo de garantia estabelecido.

6. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO:

6.1 A Contratada deverá observar e cumprir integralmente as disposições da legislação trabalhista vigente e das Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), bem como aquelas aplicáveis às atividades laboratoriais relacionadas à prótese dentária.

6.2 Caberá exclusivamente à Contratada manter atualizados e regularmente implementados, em sua própria estrutura organizacional, os programas legalmente exigidos de prevenção e gerenciamento de riscos ocupacionais, notadamente o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), responsabilizando-se integralmente por sua observância.

6.3 A Contratada deverá assegurar condições adequadas de segurança, higiene e salubridade aos seus empregados, adotando medidas eficazes de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, especialmente aquelas relacionadas à exposição a agentes biológicos, químicos e físicos inerentes às atividades laboratoriais de prótese dentária.

6.4 Quando houver necessidade de acesso de empregados da Contratada às dependências da Administração, deverão ser observadas as normas internas de segurança, higiene e controle de acesso estabelecidas pelo Município.

6.5 A Contratada deverá fornecer, exigir e fiscalizar o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como garantir a realização dos exames médicos ocupacionais e treinamentos obrigatórios, compatíveis com os riscos das atividades desempenhadas.

6.6 Sempre que solicitado pela fiscalização, a Contratada deverá comprovar o cumprimento das obrigações relacionadas à saúde e segurança do trabalho, mediante apresentação de documentação pertinente, sem que isso configure ingerência da Administração na sua gestão interna.

6.7 As disposições deste item referem-se exclusivamente às obrigações legais da Contratada perante seus empregados, não caracterizando vínculo empregatício com a Administração Pública, nem dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com a natureza da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

7. RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

7.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados; somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados na Lei 14.133/2021; para ocorrer a recomposição, deverá a empresa encaminhar documento comprobatório e solicitante, constando o motivo/causa, os índices a serem utilizados; que deverá ser aprovada e pactuada entre as partes; caso a empresa não encaminhe antecipadamente este documento, não ocorrerá a recomposição. O índice a ser utilizado será o IPCA-E, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

7.2 O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 mês, contado da data do fornecimento da documentação descrita no Art. 135 da Lei 14.133/21.

8. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

8.1 Os serviços de confecção, reparo e reembasamento de próteses dentárias serão recebidos provisoriamente no ato da entrega das próteses, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo servidor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços, para fins de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 O atesto, assinatura ou visto na nota fiscal caracterizará exclusivamente o recebimento provisório dos serviços, não implicando aceitação definitiva quanto à qualidade, funcionalidade, adaptação ou conformidade técnica das próteses fornecidas.

8.3 Até o recebimento definitivo, as próteses poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando apresentarem desconformidade com as especificações estabelecidas, incluindo defeitos de confecção, inadequação funcional, falhas na adaptação ao paciente, utilização de materiais incompatíveis ou divergência em relação à solicitação clínica.

8.4 Constatada irregularidade, a CONTRATADA será notificada por meio eletrônico ou outro meio idôneo e terá o prazo de até 10 (dez) dias para realizar as correções necessárias, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.5 Havendo parcela incontroversa dos serviços executados, a Administração poderá solicitar a emissão de nota fiscal correspondente à parte regularmente prestada, para fins de liquidação e pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.6 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, conformidade técnica e adaptação funcional das próteses, mediante validação pela equipe de saúde bucal do Município.

8.7 A notificação de irregularidade interrompe o prazo para o recebimento definitivo, reiniciando-se sua contagem após a regularização pela CONTRATADA.

8.8 A notificação deverá conter, no mínimo: identificação da CONTRATADA; número do processo licitatório; identificação da nota fiscal ou autorização de serviço; descrição detalhada da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

irregularidade constatada; prazo para regularização; identificação do servidor notificante e data.

8.9 O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela qualidade, funcionalidade e adequação das próteses fornecidas, respondendo por eventuais vícios ou defeitos posteriormente identificados.

9. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação regular da despesa, após a verificação da adequada execução dos serviços e mediante apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, devidamente atestado pela fiscalização da Ata de Registro de Preços.

9.2 O pagamento será realizado por meio de depósito ou transferência bancária em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, previamente informada.

9.3 A Nota Fiscal Eletrônica deverá conter, obrigatoriamente, a descrição dos serviços prestados, com indicação do tipo de prótese executada, quantidade, valor unitário e total, bem como a identificação da Ata de Registro de Preços, do processo licitatório, da autorização de serviço e do empenho correspondente.

9.4 Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá manter válidas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na habilitação, podendo a Administração realizar a verificação por meio de consulta aos sistemas oficiais.

9.5 O atesto da nota fiscal será realizado pelo servidor responsável pela fiscalização no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da apresentação da documentação regular e da verificação da conformidade da execução dos serviços, incluindo a análise de documentos comprobatórios, como ordens de serviço, registros de entrega e demais documentos equivalentes.

9.6 Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços ou erro na documentação fiscal, o pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento da pendência.

9.7 O pagamento observará a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

9.8 As despesas ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias para o exercício de 2026:

Dotações						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Agência	Programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	000575843169-5	0967	07.003.10.301.0008.2033	1494	3390390000	Do Exercício
2026	20.232-0	0978-4	07.003.10.301.0008.2033	2494	3390390000	Do Exercício
2026	575213804-0 19.764-5	0967-9 0978-4	07.004.10.301.0008.2037	1494	3390390000	Do Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

9.9 Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:

9.9.1 O disposto pelo Decreto Municipal nº 139/2023 e alterações posteriores.

9.9.2 As regras de retenção do Imposto ISSQN – Imposto sobre serviços de qualquer natureza – Lei Complementar Municipal nº 8/2010 – CTM – Código Tributário Municipal.

9.10 RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:

9.10.1 As regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, bem como Decreto Municipal nº 139/2023 e Lei Federal 9430, sob pena de não aceitação por parte do CONTRATANTE.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

10.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento integral da Ata de Registro de Preços, por meio de gestor e fiscal(is) formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, efetuando os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

10.3 Emitir e encaminhar à Contratada, de forma escrita e devidamente formalizada, as autorizações de serviço, contendo todas as informações necessárias à execução, tais como tipo de prótese, identificação do paciente por código ou outro identificador definido pela Administração, bem como demais dados técnicos pertinentes.

10.4 Proceder ao recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos prazos e condições estabelecidos no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, podendo recusar, no todo ou em parte, os serviços que não atendam às exigências estabelecidas.

10.5 Comunicar formal e tempestivamente à Contratada quaisquer irregularidades, inconformidades ou falhas verificadas na execução da Ata, para adoção das providências necessárias.

10.6 Aplicar as sanções administrativas previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em caso de inadimplemento.

10.7 Fornecer à Contratada todas as informações e elementos necessários à adequada execução dos serviços, observados os limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

10.8 Notificar formalmente a Contratada acerca da aplicação de penalidades, multas ou da existência de débitos de sua responsabilidade.

10.9 Emitir, por meio da fiscalização da Ata, relatórios de acompanhamento da execução dos serviços, sempre que necessário.

10.10 Verificar, previamente à liberação de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

10.11 Adotar, quando cabível, as providências necessárias à manutenção do equilíbrio econômico-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

financeiro da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente.

10.12 Esclarecer que a existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação dos quantitativos estimados, ficando a emissão das autorizações de serviço condicionada à conveniência e necessidade administrativa.

10.13 Disponibilizar à Contratada, por meio da equipe de saúde bucal, as moldagens, registros e demais informações clínicas necessárias à adequada execução dos serviços laboratoriais.

10.14 Assegurar que as etapas clínicas, incluindo triagem, moldagem, provas e instalação das próteses, sejam realizadas por profissionais habilitados da rede municipal de saúde.

11. DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS:

11.1 A Contratada é a única e exclusiva responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e legais decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços, inclusive em relação aos seus empregados e prepostos, abrangendo o registro formal, o pagamento de salários, verbas rescisórias e demais encargos, bem como o recolhimento integral das contribuições previdenciárias (INSS) e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), não se transferindo à Administração Pública qualquer responsabilidade por tais encargos, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Considerando que os serviços serão executados nas dependências da Contratada, de forma indireta e sem dedicação exclusiva de mão de obra à Administração, não haverá qualquer vínculo empregatício entre a Administração Pública e os trabalhadores vinculados à Contratada, permanecendo esta integralmente responsável por sua gestão de pessoal.

11.2 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

11.3 Executar os serviços laboratoriais de prótese dentária com qualidade técnica, precisão e observância dos prazos estabelecidos, garantindo funcionalidade, adaptação, estabilidade, conforto e segurança ao paciente.

11.4 Executar os serviços nas dependências da contratada, responsabilizando-se integralmente pela estrutura, equipamentos, materiais, insumos laboratoriais e equipe técnica necessários à adequada execução do objeto.

11.5 Atender às autorizações de serviço emitidas pela Administração, observando as especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas.

11.6 Responsabilizar-se integralmente pelos custos decorrentes da execução dos serviços, incluindo mão de obra, materiais, insumos laboratoriais, transporte, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

11.7 Utilizar materiais adequados ao uso odontológico, assegurando qualidade, biocompatibilidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

resistência e conformidade com as normas sanitárias vigentes.

11.8 Garantir a qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, as próteses que apresentem vícios, defeitos, inadequações ou desconformidades, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.9 Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive aos usuários do serviço público, decorrentes de falhas na execução dos serviços.

11.10 Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração, bem como atender prontamente às solicitações da fiscalização.

11.11 Comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer ou impedir a execução dos serviços, adotando as providências necessárias para sua regularização.

11.12 Cumprir integralmente as normas técnicas, sanitárias, éticas e regulamentares aplicáveis à atividade de prótese dentária.

11.13 Manter controle e rastreabilidade dos serviços executados, possibilitando a identificação da prótese confeccionada, data de execução, materiais utilizados e respectiva autorização de serviço, sempre que solicitado.

11.14 Responsabilizar-se pelo transporte adequado das próteses e materiais, garantindo condições de higiene, integridade e segurança durante todo o processo.

11.15 Comprovar a execução dos serviços por meio de relatórios, registros ou documentos equivalentes, conforme exigido pela Administração.

11.16 Executar os serviços em conformidade com as orientações da fiscalização, atendendo às determinações e correções solicitadas.

11.17 Fornecer e manter atualizados meios de comunicação, incluindo endereço eletrônico e telefone, para recebimento de notificações e comunicações oficiais.

11.18 Realizar, sem ônus adicional para a Administração, os ajustes, correções, reparos ou substituições necessárias em próteses que apresentem defeitos ou inadequações decorrentes de falhas técnicas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação.

11.19 Assegurar o sigilo das informações e dados dos pacientes, limitando seu uso ao estritamente necessário à execução dos serviços, em conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais.

11.20 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando a natureza técnica dos serviços e a necessidade de controle de qualidade, rastreabilidade e responsabilidade direta da contratada sobre a execução.

12. DA REVISÃO DE PREÇOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

12.1 Os preços registrados são fixos e irrealizáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data limite para apresentação das propostas.

12.2 Após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data limite para apresentação das propostas, os preços registrados poderão ser reajustados, mediante solicitação da CONTRATADA, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, incidente sobre os valores dos serviços a serem executados a partir da data de início dos efeitos do reajuste.

12.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

12.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, ficando a diferença para ser compensada após a divulgação do índice definitivo. A CONTRATADA deverá apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços sempre que este ocorrer.

12.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, outro índice oficial que venha a ser determinado pela legislação então vigente.

12.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, mediante termo aditivo.

12.7 O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, nos termos da legislação vigente.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO:

13.1 O Município de Planaltina do Paraná poderá cancelar o registro de preços da DETENTORA DA ATA nas seguintes hipóteses:

13.1.1 Quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;

13.1.2 Dar causa à rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

13.1.3 Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

13.1.4 Não executar os serviços nos prazos e condições estabelecidos, e o Município não aceitar suas justificativas;

13.1.5 Perda de qualquer condição de habilitação ou qualificação exigida no processo licitatório;

13.1.6 Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pelo Município de Planaltina do Paraná.

13.2 O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

13.3 A DETENTORA DA ATA poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da Ata de Registro de Preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança deve ser tratado como inexecução contratual, aplicando-se penalidades da Lei nº 14.133/2021. A hierarquia de sanções é: advertência formal para faltas leves, multa para reincidência ou gravidade, suspensão de atividades para risco iminente à saúde ou integridade dos trabalhadores e, em casos graves, declaração de inidoneidade, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

14.2 Advertência formal: comunicação formal por escrito ao fornecedor, de irregularidades de natureza leve ou constatadas pela primeira vez, que não gere prejuízos relevantes à Administração Pública;

14.3 Multa: Aplicada em casos de reincidência ou gravidade, com valor previamente estabelecido em edital, sem que a situação justifique uma rescisão imediata, observados os seguintes limites máximos, sendo que uma vez que decorrente de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

14.3.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na prestação dos serviços do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso da prestação dos serviços em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.3.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso prestação dos serviços do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.3.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.3.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor da Ata de Registro de preços, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da Ata
2	0,4% sobre o valor da Ata
3	0,8% sobre o valor da Ata
4	1,6% sobre o valor da Ata
5	3,2% sobre o valor da Ata

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atraso na prestação dos serviços do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, por dia e ocorrência.	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

2	Prestação dos serviços do objeto com divergência à proposta no certame, ainda que o objeto atenda as especificações do Termo de Referência, sem a devida autorização da contratante, por ocorrência.	2
3	A não prestação dos serviços solicitado, após a notificação, por ocorrência.	5
4	Serviços em desacordo com as especificações descritas no termo de referência e requisitos estabelecidos pela prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, sem a devida substituição/complementação, no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	4
5	Prestação dos serviços fora da conformidade contida no termo de referência, sem a devida substituição no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	

14.3.4 Suspensão Imediata das Atividades: Exclusiva para situações de risco grave e iminente à saúde ou integridade física dos trabalhadores; gera o impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.3.5 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: será aplicada em casos de descumprimento sistemático, fraudulento ou que importe em prejuízo concreto à imagem ou aos cofres públicos, conforme o devido processo legal administrativo sancionador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3.6 Rescisão contratual, nas hipóteses de descumprimento reiterado, sistemático ou total das obrigações, sem prejuízo da aplicação de outras sanções.

14.4 O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo pagamento.

14.5 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direito constantes deste Decreto.

14.6 A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

14.7 A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

14.7.1 (seis) meses, nos casos de:

14.7.1.1 Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

14.7.1.2 Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

14.7.2 (doze) meses, nos casos de:

14.7.2.1 Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

14.7.3 (vinte e quatro) meses, nos casos de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

- 14.7.3.1 Entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- 14.7.3.2 Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- 14.7.3.3 Praticar ato ilícito visando frustra os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;
- 14.7.3.4 Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

14.8 Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

- 14.8.1 Não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior;
- 14.8.2 Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, em virtude de ato ilícito praticado.

14.9 Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

14.10 A aplicação das sanções administrativas previstas no §6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, do Decreto n º83/2023 são de competência do Gestor da Ata de Registro de Preços.

14.11 A sanção prevista no inciso IV, caput, do art.20 do Decreto n º83/2023 é de competência exclusiva do Secretário competente.

14.12 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20 do Decreto n º83/2023, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Boletim Oficial do Município, contendo:

- 14.12.1 Nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- 14.12.2 Sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;
- 14.12.3 Órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;
- 14.12.4 Número do processo; e
- 14.12.5 Data da publicação.

14.13 A falta de apresentação da documentação comprobatória mensal ou a constatação do descumprimento das obrigações trabalhistas/SST ensejará a retenção cautelar do pagamento do valor contratual, após notificação, até a efetiva correção das irregularidades.

15. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução dos serviços, os prazos de execução das solicitações serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal nos autos do processo.

15.1.3 A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de autorização de serviço pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

15.1.4 As comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais para esse fim.

15.1.5 A Administração poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário à adequada execução da Ata de Registro de Preços.

15.1.6 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar a Contratada para reunião inicial, com a finalidade de alinhar as condições de execução, esclarecer obrigações, definir os mecanismos de fiscalização e acompanhamento, bem como orientar quanto aos procedimentos operacionais relacionados à execução dos serviços.

15.2 A FISCALIZAÇÃO:

15.2.1 A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por servidoras formalmente designadas, conforme Portaria nº 295/2025 (Aline Romagna Tomiello da Silva e Luana Dequique Volpato), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.2 Compete à fiscalização acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada, especialmente quanto à execução dos serviços, ao cumprimento dos prazos, à qualidade das próteses fornecidas, bem como à manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência da Ata.

15.2.3 A fiscalização deverá atuar de forma preventiva e corretiva, registrando ocorrências, notificando a Contratada para regularização de eventuais falhas e adotando as providências necessárias à adequada execução do objeto.

15.2.4 No ato do recebimento dos serviços, a fiscalização deverá conferir, entre outros aspectos, a conformidade das próteses com as especificações técnicas, a qualidade dos materiais utilizados, a adequação funcional, a adaptação e o acabamento das próteses, a observância das normas sanitárias aplicáveis e a correspondência com a autorização de serviço emitida.

15.2.6 Constatada qualquer irregularidade, vício, defeito ou desconformidade, a fiscalização deverá rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado, notificar a Contratada para correção, ajuste ou substituição nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e comunicar o gestor da Ata para adoção das providências administrativas cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

15.2.7 Compete ainda à fiscalização acompanhar a execução financeira e documental da Ata, incluindo empenho, liquidação e pagamento, quando aplicável, bem como solicitar documentos comprobatórios necessários.

15.2.8 Verificado o descumprimento de obrigações contratuais que ultrapasse a competência da fiscalização, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada ao gestor da Ata para análise e eventual aplicação das sanções previstas.

15.2.9 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança e adequação das próteses fornecidas, inclusive perante terceiros.

15.3 GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.3.1 O gestor da Ata de Registro de Preços será a Secretária Municipal de Saúde, Roberta Fernanda Aleixo Colombo, designada para exercer as atribuições de gestão, acompanhamento e controle da execução da Ata, nos termos da legislação vigente.

15.3.2 Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços coordenar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, mantendo atualizados todos os registros formais no histórico de gerenciamento da Ata, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e demais atos pertinentes, elaborando relatórios para verificação da necessidade de adequações visando ao atendimento do interesse da Administração.

15.3.3 O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, relativos às ocorrências na execução dos serviços e às medidas adotadas, comunicando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.

15.3.4 Caberá ao gestor acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho e pagamento, bem como registrar eventuais problemas que impactem o regular fluxo da liquidação da despesa.

15.3.5 O gestor deverá avaliar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, com base nas informações prestadas pelos fiscais, registrando o desempenho na execução dos serviços e eventuais penalidades aplicadas.

15.3.6 O gestor deverá adotar as providências necessárias para a instauração de processo administrativo de responsabilização, quando for o caso, visando à aplicação de sanções, nos termos da legislação vigente.

15.3.7 Ao final da vigência da Ata de Registro de Preços, o gestor deverá elaborar relatório conclusivo contendo informações sobre a execução contratual, o alcance dos objetivos da contratação e eventuais recomendações para aprimoramento das atividades da Administração.

15.3.8 O gestor deverá encaminhar ao setor competente a documentação necessária para instrução dos processos de liquidação e pagamento, conforme os valores apurados pela fiscalização e nos termos da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

16. DA RETENÇÃO DO ISS (IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS):

16.1 Com fundamento no Código Tributário Municipal e suas regulamentações, bem como do art. 115 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATANTE efetuará a retenção do Imposto sobre Serviços – ISS incidente sobre os serviços contratados, sempre que o serviço estiver sujeito à retenção na fonte, conforme a legislação do Município competente para cobrança do tributo.

16.2 A CONTRATADA declara ciência de que a retenção do ISS será realizada no momento do pagamento da nota fiscal/fatura, com base na alíquota definida pela legislação municipal vigente, respondendo pelo correto enquadramento do serviço prestado.

16.3 A CONTRATADA deverá emitir a respectiva Nota Fiscal de Serviços com indicação clara do serviço prestado, CNAE/atividade e alíquota, responsabilizando-se integralmente pelo conteúdo, cabendo à CONTRATANTE efetuar a verificação e a retenção devida.

16.4 Caso a legislação municipal vigente determine a não incidência, isenção ou outro tratamento tributário específico, a CONTRATADA deverá apresentar documentação comprobatória atualizada. Enquanto não houver comprovação formal, a CONTRATANTE procederá à retenção normalmente.

16.5 A CONTRATADA reconhece que a retenção do ISSQN pela CONTRATANTE não caracteriza inadimplemento contratual, tampouco enseja qualquer compensação ou reembolso futuro, por tratar-se de obrigação tributária decorrente da lei.

17. TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

17.1 A troca eventual de documentos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

18. DOS CASOS OMISSOS:

18.1 Os casos omissos serão solucionados diretamente pela autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições nas Leis e Decretos Municipais e na Lei nº 14.133/2021.

19. DAS DECISÕES:

19.1 As informações e intimações das decisões e atos administrativos decorrente da contratação, serão realizadas através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

20. DA FRAUDE E DACORRUPÇÃO:

20.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.2 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **“Prática Corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

- b) **“Prática Fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da Ata de Registro de Preços;
- c) **“Prática Colusiva”**: esquetematizar ou estabelece rum acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“Prática Coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da Ata de Registro de Preços.
- e) **“Prática Obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.3 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga da Ata de Registro de Preços financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

20.4 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese da Ata vir a ser financiada, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local.

20.5 Ao contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução da Ata financiada por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

21. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

21.1 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser substituída por correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso ao sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico. Podendo se utilizar da assinatura digital.

21.3 O prazo previsto no sub item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

22. DA PROTEÇÃO DE DADOS :

22.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

22.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

22.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o MUNICÍPIO e a DETENTORA DA ATA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

22.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA DA ATA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

22.4. A DETENTORA DA ATA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo MUNICÍPIO.

22.5. A DETENTORA DA ATA fica obrigada a comunicar o MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

22.5.1. A comunicação não exime a DETENTORA DA ATA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

22.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

23. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

23.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

23.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

23.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

23.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

23.1.4 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

23.1.5 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

23.1.6 O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 mês, contado da data do fornecimento da documentação descrita no Art. 135 da Lei 14.133/21.

24. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

24.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

24.2 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

24.3 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

24.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

24.5 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado a ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração da Ata de Registro de Preços, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

24.6 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

24.7 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

24.8 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

24.9 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos itens anteriores.

24.11 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos dos itens anteriores, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

24.12 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nos itens anteriores, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

24.13 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração da Ata de Registro de Preços, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

25. DA VINCULAÇÃO:

25.1 O contratado vincula-se expressamente ao edital do qual derivou a presente Ata de Registro de Preços, bem como a sua proposta julgada como vencedora durante a licitação.

26. SUBCONTRATAÇÃO:

26.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

27. GARANTIA DE EXECUÇÃO :

27.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

28. DEFINIÇÃO DE RISCOS, RESPONSABILIDADES E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

28.1 Riscos e Responsabilidades:

28.1.1 As partes acordam que, durante a execução da presente Ata de Registro de Preços, a responsabilidade pela execução das obrigações aqui assumidas será distribuída conforme as condições acordadas entre as partes, sendo que cada parte assumirá os riscos diretamente atribuíveis às suas atividades, conforme descrito nesta Ata de Registro de Preços.

28.2 Eventos Supervenientes:

28.2.1 Fica acordado entre as partes que, caso ocorram eventos supervenientes ou imprevisíveis após a celebração da presente Ata de Registro de Preços, que alterem substancialmente as condições econômicas inicialmente previstas e impactem o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, as partes se comprometem a negociar de boa-fé a revisão das condições contratuais, visando a preservação do equilíbrio inicialmente pactuado.

28.3 Definição de Eventos Supervenientes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

28.3.1 Serão considerados eventos supervenientes para os fins desta cláusula:

- a) Alterações significativas na legislação ou regulamentação vigente que impactem diretamente a execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Situações de força maior ou caso fortuito, como desastres naturais, epidemias, pandemias, guerras, revoluções, etc.;
- c) Aumento substancial e inesperado de custos de insumos, materiais ou serviços necessários à execução do objeto da Ata, decorrente de fatores externos, como variações cambiais, aumento de tarifas ou outros fatores econômicos imprevisíveis;
- d) Qualquer outro evento imprevisível, fora do controle das partes, que tenha impacto significativo no custo ou prazo da execução da Ata de Registro de Preços.

28.4 Ajuste do Equilíbrio Econômico-Financeiro:

28.4.1 Caso um evento superveniente sobrevenha, o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços poderá ser revisto pelas partes, com o objetivo de assegurar a justa remuneração pela execução das obrigações, respeitando a proporcionalidade entre as partes e as condições do mercado. As partes acordam que o ajuste será realizado da seguinte forma:

- a) Revisão do valor contratual, caso a ocorrência de evento superveniente resulte em aumento de custos ou prazos;
- b) Possibilidade de extensão dos prazos de execução da Ata de Registro de Preços, caso haja interferência nas condições originalmente previstas;
- c) Qualquer outra medida necessária para restabelecer o equilíbrio das condições contratuais.

Notificação

- d) A parte afetada por evento superveniente deverá notificar a outra parte de forma escrita, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a ocorrência do evento, detalhando o impacto do evento nas condições contratuais e propondo as alterações necessárias.

28.5 Negociação de Ajustes:

- a) Após a notificação mencionada no item anterior, as partes se comprometam a negociar de boa-fé os ajustes necessários, levando em consideração os princípios da equidade e do equilíbrio econômico financeiro inicialmente acordado, e buscando soluções que permitam a continuidade da execução da Ata de Registro de Preços sem comprometer a viabilidade econômica de ambas as partes.

28.6 Ausência de Acordo:

- 28.6.1 Na hipótese de as partes não chegarem a um acordo sobre os ajustes necessários, poderá ser solicitado, por qualquer das partes, a revisão judicial das condições da Ata de Registro de Preços, conforme a legislação aplicável.

29. DA PUBLICAÇÃO:

29.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial.

30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

30.1 Fica eleito o foro da Comarca de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

30.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor,

